

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	029	04	2025	2684 2575
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-9999-00101-004	953

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1722011028 MIRANDA TOAPANTA DIANA CAROLINA					

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	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: MIRANDA TOAPANTA DIANA, PAGO POR COMISION DE SERVICIOS A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS, DEL 08 AL 11 DE ABRIL 2025, SUPERVISAR Y RE INSTRUIR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, SOLICITUD E INFORME 042-CGTPE-DIES-GEPH-2025, MEMOS INEC-CGTPE-DIES-2025-0362-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-1529-M, EABE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmAC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmAC</small>
	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	029	04	2025	2684 2575
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-9999-00101-004	
					No. Expediente
					953
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1722011028	MIRANDA TOAPANTA DIANA CAROLINA			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 29/04/2025</p>	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Verificar electrónicamente con FirmaRC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Funcionario Responsable</p>	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Verificar electrónicamente con FirmaRC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Director Financiero</p>

 Ministerio de Relaciones Laborales	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 042-CGTPE-DIES -GEPH – 2025	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 21 de abril de 2025
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MIRANDA TOAPANTA DIANA CAROLINA C.I. 1722011028	PUESTO QUE OCUPA: Asistente de Estadísticas Sociodemográficas Servidor Público 1
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> • SANTIAGO ENRIQUEZ • DIANA MIRANDA 	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
Objetivos General	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y re instruir el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de abril de 2025. 	
Objetivos Específicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Re instruir al personal de campo • Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025. • Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información. • Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información. 	
Descripción de las actividades a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> • Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo. • Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización. • Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo. • Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados. • Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re instrucción correspondiente. • Controlar la cobertura. • Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores. 	
Productos	
<ul style="list-style-type: none"> • Se entregará informes de re instrucción y supervisión evidenciando o no la verificar la metodología, mediante el acompañamiento a los encuestadores durante las entrevistas en las viviendas seleccionadas, así como comprobando la correcta aplicación del aplicativo. • También constará el control del correcto registro de la cobertura por parte del personal que trabaja en levantamiento de la información en campo. 	
Los parámetros a utilizarse serán:	
<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de la estructura de los formularios y diligenciamiento de las preguntas, por parte de los informantes. • Ejecutar reuniones diarias de trabajo, con los equipos de campo, para registrar los problemas presentados en el levantamiento y la revisión de la información, a fin de tomar los correctivos necesarios para la obtención de una información de mejor calidad. 	



DETALLE DE ACTIVIDADES
MARTES 8 DE ABRIL DE 2025

- **Traslado a Santo Domingo:**
Viajé en vehículo contratado desde Quito hacia Santo Domingo para iniciar la supervisión nacional.
- **Preparativos logísticos:**
 - Formularios, manuales físicos y digitales.
 - Calibración del sistema de supervisión nacional (QFILE), para supervisar la:
 - Coberturas alcanzadas.
 - Desempeño individual del personal.

Nota: La agenda se coordinó considerando que los equipos iniciarían trabajo de campo el martes 8 de abril, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a tres equipos, de la Coordinación Zonal Litoral.

Intervención en campo:

Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 230150024201, conformado por:

Supervisora	Paulina Villacís
Encuestador/a	David Tinitana
Encuestador/a	Jennifer Solarte
Encuestador/a	Flavio Hanna

Actividades realizadas:

- Verificación de protocolos de trabajo
- Control de calidad mediante MYC (Medidores de Calidad)
- Uso del módulo de control de calidad desarrollado en QFILE
- Acompañamiento en procesos de recolección
- Retroalimentación inmediata al equipo

Mejoras incorporadas:

- Precisión en los periodos de referencia
- Estructuración clara de la información
- Eliminación de redundancias
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formulario II, gastos diarios, y aclaración de sitios de compra.
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formulario III, gastos personales
- Lenguaje más técnico y profesional

Desarrollo de la Jornada

1. **Movilización y coordinación:**
 - Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
 - Supervisión integral al equipo #5 durante toda la jornada laboral.
2. **Verificación de protocolos:**
 - **Uniformidad y presentación del personal:**
Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:
 - Chaleco identificativo
 - Gorra con logo institucional
 - Credencial de encuestador vigente
 - **Procedimiento de encuesta:**
 - Acompañamiento en el primer contacto con hogares.
 - Evaluación de la comunicación de:
 - Objetivo de la encuesta
 - Tiempo estimado de diligenciamiento
 - Número de visitas requeridas

28

...



Hallazgos y Acciones Correctivas

Incidencia	Detalle	Solución Implementada
Nadie en casa	Se detectaron dos nadie en casa	Refuerzo de herramientas de recuperación.
Omisión	No uso de cartillas para el diligenciamiento de la sección III, de la percepción del nivel de vida.	Re instrucción <i>in situ</i> sobre el adecuado uso de las cartillas para mejorar el proceso de recolección.
Falta de repreguntas	Gastos diarios (sábado, domingo, lunes), para los ítems de las secciones completas de los formularios.	Demostración práctica de técnicas de diligenciamiento.

Observaciones Clave

- El equipo mostró adherencia a los protocolos de imagen institucional.
- Se evidenció necesidad de mayor entrenamiento en:
 - Técnicas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.
 - Uso de material de apoyo como cartillas y hojas de precios de comerciales como TIA, AKI, GRAN AKI y SUPERMAXI.

MIÉRCOLES 9 DE ABRIL DE 2025:

En esta jornada para este día inició desde las 8 de la mañana y finalizó a las 6 de la noche. Se continuó con la fase de supervisión nacional. Para esta jornada me se desplazé al conglomerado 23015001350 del **equipo # 5**, y Conglomerado 230150100901 del **equipo # 4** conformado por una supervisora de campo y tres encuestadores.

Supervisión al equipo #5:

Supervisor/a	Yamileth Villegas
Encuestador/a	Marvin Cevallos
Encuestador/a	Tatiana Mata
Encuestador/a	Geovannie Pallo

Verificación de Cumplimiento Normativo:

2 Uniformidad y presentación del personal:

- Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:
 - Chaleco identificativo
 - Gorra con logo institucional
 - Credencial de encuestador vigente

3 Proceso de aplicación de encuestas:

- Acompañamiento en el primer contacto con viviendas seleccionadas
- Evaluación de la comunicación inicial, verificando que los encuestadores:
 - Explicaron claramente los objetivos del estudio
 - Especificaron la duración estimada
 - Detallaron el número de visitas requeridas
 - Diligenciaron adecuadamente los formularios, utilizando adecuadamente el material de apoyo (cartillas e informativos de precios).
 - Realizaron las repreguntas de gastos

Resultados Cuantitativos:

- **Productividad:** El número de encuestas apertura das fueron de 8, además se evidenciaron 1 nadie en casa y una vivienda temporal.

Hallazgos Relevantes:

1. Resistencia ciudadana:

- Motivo: Negativa de exponer información de ingresos y gastos.
- Acción: Implementación de estrategia de recuperación y apertura.

2. Calidad de datos:

- Adecuado uso de material de apoyo, el equipo demostró habilidad proactiva de consolidar documentos de información de precios referenciales.
- El equipo realizó repreguntas, para cubrir una cantidad aceptable de ítems del formulario de gastos diarios.



Supervisión al equipo #4:

- **Ubicación:** Conglomerado 23015001350
- **Composición:**

Supervisor/a	Manuel Ordoñez
Encuestador/a	Sandra Vera
Encuestador/a	Mileysa Aviles
Encuestador/a	Rosa Conforme

Recomendaciones:

1. Implementar campaña de sensibilización comunitaria previa, ya que para este equipo se determinó un sector complejo en términos de delincuencia.
2. Refuerzo de capacitación en:
 - Técnicas de abordaje inicial
 - Criterios técnicos para registro de bienes y control de periodos de referencia
 - Uso de material de apoyo

Nota Técnica:

Para el equipo # 4, la diligencia desarrollada con autoridades competentes como la Policía Nacional, no generó resultados esperados. Es por esta razón que el supervisor Manuel Ordoñez, realizó una estrategia adecuada para abordar el sector el cual involucraba, buscar a los dirigentes barriales. Esto permitió que se lleve con éxito la toma de información para esta jornada.

Hallazgos y Acciones Correctivas

Incidencia	Detalle	Solución Implementada
Rechazo en sector residencial	Zona residencial con baja disponibilidad horaria	Necesidad de flexibilizar enfoques según contexto hogar
No uso de material de apoyo	No se hacía uso del material de apoyo, como material de referencia de precios.	Retro alimentación para el uso de material de apoyo.
Dificultad de distinguir los periodos de referencia.	No se contaban de manera clara con los periodos de referencia.	Retro alimentación en el diligenciamiento de los periodos de referencia.

JUEVES 10 DE ABRIL DE 2025**Verificación de segundas y terceras visitas:**

1. **Equipos 3, 4 y 6:**
 - Mejora en aplicación de correctivos
 - Mayor adherencia a protocolos
2. **Diligenciamiento de formularios**
 - Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos diarios
 - Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos personales
3. **Avanzada técnica**
 - Los diferentes supervisores de campo, realizaron avanzadas para dar a conocer el trabajo de campo con el objetivo de minimizar posibles lugares con altos niveles de delincuencia.

VIERNES 11 DE ABRIL DE 2025**ACTIVIDADES DEL DÍA**

Para este último día de planificación se procedió a procesar la información obtenida dentro de estos días de supervisión a manera de que se pueda desarrollar un informe general. Posteriormente se procedió a retornar a la ciudad de Quito, para esto las actividades desarrolladas fueron:

1. **Consolidación de información:**
 - Sistematización de datos recolectados durante la semana de supervisión
 - Elaboración de informe técnico con hallazgos y recomendaciones
 - Análisis y sincronización del sistema de control de calidad (QFILE)
2. **Retorno a Quito:**
 - Traslado del equipo supervisor a la sede central



MATRIZ DE MEJORAS PARA MANUALES Y FORMULARIOS ENIGHUR

PROBLEMA IDENTIFICADO	SOLUCIÓN IMPLEMENTADA	ACCIÓN INSTITUCIONAL
No existe uso de los documentos de apoyo	Refuerzo en el uso de documentos de apoyo para mejorar el diligenciamiento de formularios	Realizar la solicitud formal a la Coordinación Zonal - Litoral ✓
Nadie en casa	Refuerzo de herramientas de recuperación.	Solicitud desde planta central estrategias de comunicación.
Dificultad de distinguir los periodos de referencia.	Retro alimentación en el diligenciamiento de los periodos de referencia.	Retro alimentación en el diligenciamiento de los periodos de referencia.

COBERTURA AL FINAL DE LA SUPERVISIÓN

Equipo	6
Supervisor	Paulina Villacís
Conglomerado	230150024201
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	12
Total de no efectivas	0
1. Completas	0
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0

Equipo	5
Supervisor	Yamileth Villegas
Conglomerado	23015001350
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	8
Total de no efectivas	4
1. Completas	8
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	3
4. Vivienda temporal	1
5. Vivienda por abrir	0

Equipo	4
Supervisor	Mauricio Quiñonez
Conglomerado	230150100901
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	10
Total de no efectivas	2
1. Completas	10
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	1
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Desocupada	1



LOGROS OBTENIDOS

- Observación de entrevistas a encuestadores.
- Control y revisión de la cobertura en cada uno de los conglomerados revisando cada una de las novedades de viviendas no efectivas.

CONCLUSIONES

- Se trabajó según la metodología ENEGHUR, buscando y tomando información de los informantes calificados y directos según lo amerite.
- La cobertura en los sectores supervisados fue adecuada conforme lo planificado.

RECOMENDACIONES**1. Para el personal de campo:**

- Utilizar siempre los manuales operativos como referencia principal, ya que en el se encuentran pre establecidos casos atípicos.
- Implementar el protocolo de repreguntas en formularios F2 y F3, para recopilar una cantidad mayor de ítems de gastos.
- Emplear sistemáticamente las cartillas de apoyo visual para la sección de percepción del nivel de vida
- Calibrar el módulo de supervisión de calidad.

2. Protocolos comunitarios:

- Sensibilización previa en zonas críticas
- Coordinación con líderes locales
- Horarios flexibles para zonas residenciales

3. Para zonas residenciales:

- Implementar horarios extendidos de visita
- Sistema de citas previas

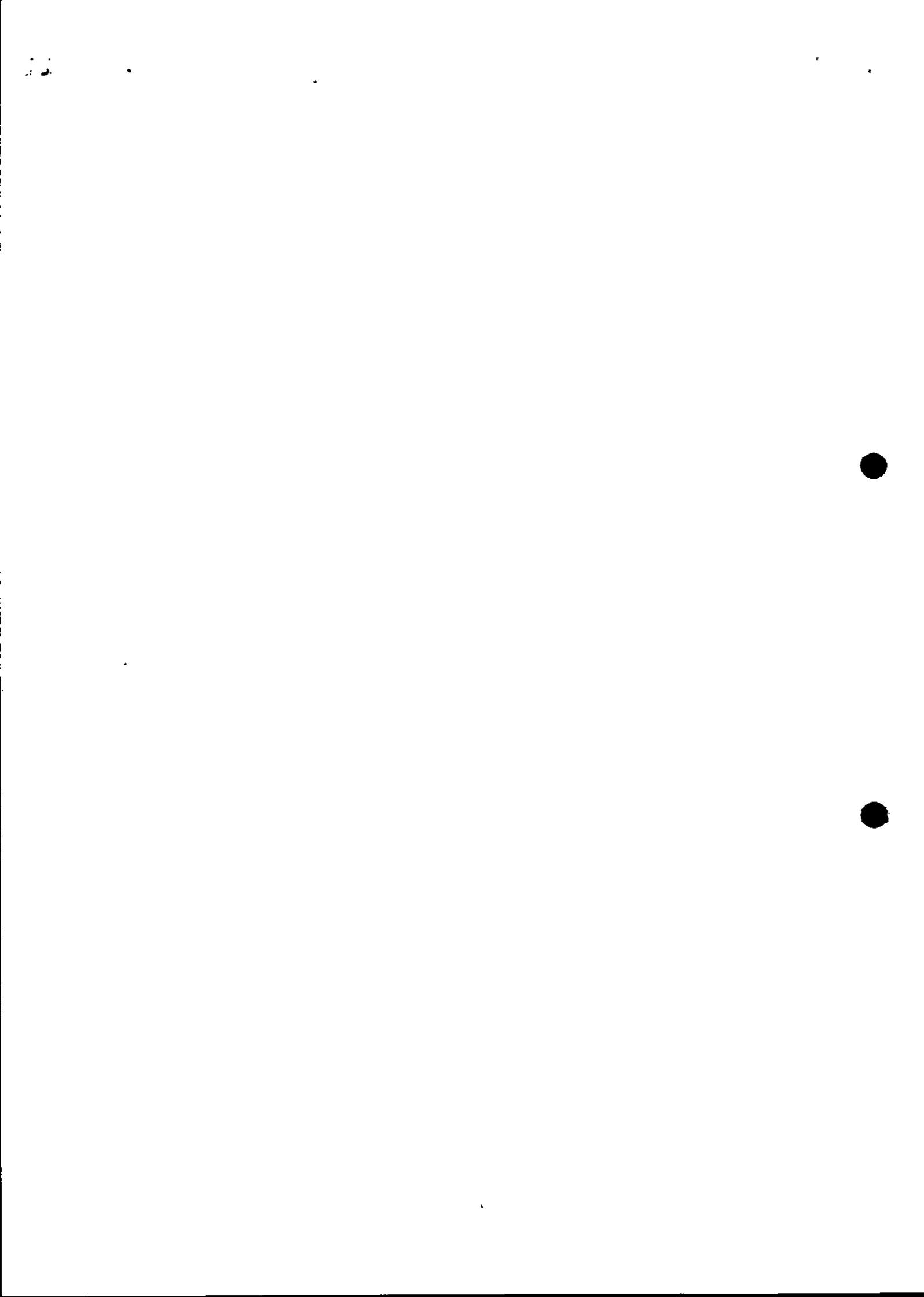
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	08-04-2025	11-04-2025	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	06H00	16H00	

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 CONTRATADO	QUITO - SANTO DOMINGO	08-04-2025	06H00	08-04-2025	10H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	08-04-2025	10H00	08-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	09-04-2025	08H00	09-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	10-04-2025	08H00	10-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	11-04-2025	08H00	11-04-2025	12H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	SANTO DOMINGO - QUITO	11-04-2025	12H00	11-04-2025	16H00

OBSERVACIONES**ADJUNTO:**

- ✓ Hoja de comisión
- ✓ Facturas de consumos por la comisión.



<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA MIRANDA TOAPANTA</p> <hr/> <p>NOMBRE: Diana Carolina Miranda Toapanta C.I. 1722011028</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 align="center">FIRMAS DE APROBACIÓN</p>	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA</p>
<p>NOMBRE: Vladimir Tipán</p>	<p>NOMBRE: Roxana Villaiva</p>



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 21 de abril del 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: DIANA CAROLINA MIRANDA TOÁPANTA
 FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE: 08/04/2025 HASTA: 11/04/2025
 DESTINO (PROVINCIA): SANTO DOMINGO/SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
 N° DE SOLICITUD: 042- CGTPE-DIES -GEPH - 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
8/4/2025	001-001-000002182	Alimentación	\$ 8,50	
8/4/2025	002-100-000017440	Alimentación	\$ 5,25	
9/4/2025	001-001-000000561	Alimentación	\$ 10,00	
9/4/2025	001-001-000002188	Alimentación	\$ 8,50	
10/4/2025	002-900-000001450	Alimentación	\$ 11,50	
10/4/2025	001-001-000003663	Alimentación	\$ 17,46	
11/4/2025	007-100-000002071	Alimentación	\$ 8,50	
11/4/2025	001-001-000003669	HOSPEDAJE	\$ 105,00	
TOTAL			\$ 174,71	

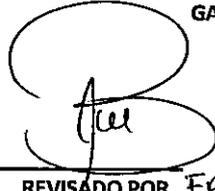
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo N° MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 657 del 28 de diciembre del 2015.


 FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 72
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 168
 GASTOS JUSTIFICADOS 174,71

) 246,71


 REVISADO POR ERIKA BRAVO

240

VI





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 042-CGTPE-DIES -GEPH - 2025

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 02-04-2025

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Miranda Toapanta Diana Carolina Ci: 1722011028	PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS SERVIDOR PÚBLICO 1
---	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH
--	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 08-04-2025	HORAS SALIDA (hh:mm) 06h00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 11-04-2025	HORA LLEGADA (hh:mm) 16H00
---	--------------------------------------	--	--------------------------------------

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Diana Miranda
- Santiago Enriquez

Objetivo General

- Supervisar el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de abril de 2025.

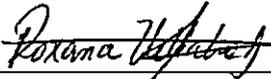
Objetivos Específicos

- Re instruir al personal de campo
- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo.
2. Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización.
3. Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo.
4. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
5. Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re instrucción correspondiente.
6. Controlar la cobertura.
7. Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores.

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	Contratado	QUITO - SANTO DOMINGO	08-04-2025	06H00	08-04-2025	10H00
Terrestre	Contratado	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	08-04-2025	10h00	08-04-2025	18h00
Terrestre	Contratado	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	09-04-2025	08h00	09-04-2025	17h00
Terrestre	Contratado	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	10-04-2025	08h00	10-04-2025	17h00
Terrestre	Contratado	SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO	11-04-2025	08h00	11-04-2025	12h00
Terrestre	Contratado	SANTO DOMINGO - QUITO	11-04-2025	12H00	11-04-2025	16H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 12000293380
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
		
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Diana Carolina Miranda Toapanta		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Roxana Villalva
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>
		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Roxana Villalva		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO. CERTIFICACION

747

FECHA DE ELABORACIÓN

04 04 25

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	\$240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$240.00
TOTAL										

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS PROYECTO ROBUSTECIMIENTO-ENIGHUR, A SANTO DOMINGO, MES DE ABRIL, AUTORIZACION DE AVAL NRO. INEC-INEC-2025-0299-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0292-M. WMLN

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 04/04/2025	Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	Director Financiero

1



2