

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 | 2670 2615 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | No. | | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | 2025-064-9999-00101-003 | | 965 | |
| Clase de Registro: | DEVENGADO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | BANCO DE GUAYAQUIL | Cuenta Monetaria: | 29837533 | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | 0 | | | |
| Beneficiario: | 0401732649 | ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO | | | | |

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: ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO, PAGO POR VIÁTICOS A SANTO DOMINGO, DEL 08 AL 11 ABRIL 2025, SUPERVISIÓN Y RE INSTRUCCIÓN AL PERSONAL DE CAMPO, PROY ENIGHUR, INFORME 041-CGTPE-DIES-GEPH-2025, SEGÚN MEMOS INEC-CGTPE-DIES-2025-0366-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-1530-M, JIMC

DATOS APROBACION

| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBADO |  <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez electrónicamente con Firmac</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez electrónicamente con Firmac</p> |
| FECHA: 29/04/2025 | 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 | 2670 2615 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | LIQUIDACION DE GASTOS | | 2025-064-9999-00101-003 | 965 |

| | | | | | | |
|--------------------|-----------------------------------------|-------------------|--------------|-----|-----|-----|
| Clase de Registro: | DEVENGADO | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | RPA | RTO | DEV |
| Banco: | BANCO DE GUAYAQUIL | Cuenta Monetaria: | 29837533 | | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | 0 | | | |
| Beneficiario: | 0401732649 ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO | | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACION | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| <p>APROBADO</p> <p>FECHA: 29/04/2025</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez electrónicamente con Firmac</p> <p>Funcionario Responsable</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez electrónicamente con Firmac</p> <p>Director Financiero</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Ministerio de Relaciones Laborales |  |
| INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 041-CGTPE-DIES -GEPH - 2025 | FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 21 de abril de 2025 |
| DATOS GENERALES | |
| APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO C.I. 0401732649 | PUESTO QUE OCUPA: Analista de Estadísticas Sociodemográficas 2 Servidor Público 5 |
| 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 Solarie |
| 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 Jornada1. **Movillización 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

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 Confome |

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:
 - o Técnicas de abordaje inicial
 - o Criterios técnicos para registro de bienes y control de periodos de referencia
 - o 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:**
 - o Mejora en aplicación de correctivos
 - o Mayor adherencia a protocolos
2. **Diligenciamiento de formularios**
 - o Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos diarios
 - o Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos personales
3. **Avanzada técnica**
 - o 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:**
 - o Sistematización de datos recolectados durante la semana de supervisión
 - o Elaboración de informe técnico con hallazgos y recomendaciones
 - o Análisis y sincronización del sistema de control de calidad (QFILE)
2. **Retorno a Quito:**
 - o 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 | 10H51 |
| TERRESTRE | VEHÍCULO CONTRATADO | SANTO DOMINGO - SANTO DOMINGO | 08-04-2025 | 10H51 | 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>Firmado electrónicamente por: BYRON SANTIAGO ENRIQUEZ FUEL</p> | | FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
| <p>NOMBRE: Byron Santiago Enriquez Fuel C.I. 0401732649</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> | |
| FIRMAS DE APROBACIÓN | | | |
| FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO | FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD | | |
|  <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: ROXANA FIEDAD VILLALVA JARA</p> | | |
| <p>NOMBRE: Vladimir Tipán</p> | <p>NOMBRE: Roxana Villalva</p> | | |

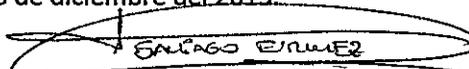
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 21 de abril de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: Byron Santiago Enríquez Fiel
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 08-04-2025 HASTA: 11-04-2025
DESTINO (CIUDAD): Santo Domingo
Nº DE SOLICITUD: 041-CGTPE-DIES -GEPH - 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

| FECHA | FACTURA/NOTA DE VENTA Nº | DESCRIPCION | VALOR | OBSERVACIONES |
|-----------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 8-abr-25 | 001-001-000002183 | Alimentación | \$8,50 | |
| 8-abr-25 | 002-100-000017441 | Alimentación | \$5,25 | |
| 9-abr-25 | 001-001-000002189 | Alimentación | \$8,50 | |
| 9-abr-25 | 001-001-00000562 | Alimentación | \$10,00 | |
| 10-abr-25 | 001-001-000003662 | Alimentación | \$17,46 | |
| 10-abr-25 | 002-900-000001449 | Alimentación | \$11,00 | |
| 11-abr-25 | 007-100-000002069 | Alimentación | \$16,00 | |
| 11-abr-25 | 001-001-000003668 | Hospedaje | \$105,00 | |
| | | TOTAL: | 181,71 | |

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 Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.


 FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

—
 72,00
 168,00
 181,71
 —
 > 253,71


 REVISADO POR

Juan Medina



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | |  | |
| SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 041-CGTPE-DIES -GEPH - 2025 | | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 02-04-2025 | |
| VIÁTICOS | <input checked="" type="checkbox"/> | MOVILIZACIONES | <input type="checkbox"/> |
| SUBSISTENCIAS | <input type="checkbox"/> | ALIMENTACIÓN | <input type="checkbox"/> |
| DATOS GENERALES | | | |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Enriquez Fuel Byron Santiago CI: 0401732649 | | PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 SERVIDOR PÚBLICO 5 | |
| 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) | HORA SALIDA (hh:mm) | FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) | HORA LLEGADA (hh:mm) |
| 08-04-2025 | 06h00 | 11-04-2025 | 16H00 |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <ul style="list-style-type: none"> • Santiago Enriquez • Diana Miranda | | | |
| Objetivo General | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | | |
| <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. | | | |
| ACTIVIDADES A DESARROLLAR | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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. | | | |

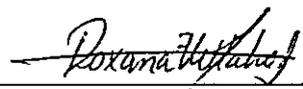
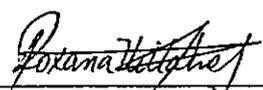
TRANSPORTE

| 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: BANCO GUAYAQUIL TIPO DE CUENTA: Ahorros No. DE CUENTA: 29837533

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>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Byron Santiago Enriquez Fuel</p> | <p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Roxana Villalva</p> |
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | <p><small>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.</small></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><small>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.</small></p> |
|  <p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Roxana Villalva</p> | |

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

NO. CERTIFICACION

746

FECHA DE ELABORACION

04 04 25

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

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 | \$240.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | \$240.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACION ECONOMICA 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 APROBACION

| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APROBADO |  Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TABIGUANO |  Firmado electrónicamente por: EDYSON ANDRES TIPAN GUALLE |
| FECHA: 04/04/2025 | _____ Funcionario Responsable | _____ Director Financiero |

0 . 2
r
l

