

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	2689	2553	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-9999-00103-002	
					No. Expediente	
					942	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA		Cuenta Monetaria:	2205223197		
Comprobante	-GASTOS		Numero Operación	0		
Beneficiario:	1721384509 MACIAS ZAMBRANO LUIS MIGUEL					

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: MACIAS ZAMBRANO LUIS MIGUEL, PAGO POR COMISION DE SERVICIOS A TULCÁN -IBARRA DEL 15 AL 18 ABRIL 2025, PARA SUPERVISAR EL LEVANTAMT DE INFO DE LA ENIGHUR, PROY ROBUSTECIMIENTO- C1, SEGUN SOLICITUD E INFORME 036-CGTPE-DIES-GEPI-2025, MEMO INEC-CGTPE-DIES-2025-0361-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-1500-M, GGRR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 29/04/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez Electrónica con Firmado	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez Electrónica con Firmado
	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	2689	2553	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2025-064-9999-00103-002	942	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2205223197			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1721384509 MACIAS ZAMBRANO LUIS MIGUEL					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmasC _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmasC _____ Director Financiero

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC Instituto Nacional de Estadística y Censos
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 036-CGTPE-DIES -GEPH - 2025	FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 21 de abril de 2025
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MACIAS ZAMBRANO LUIS MIGUEL C.I. 1721384509	PUESTO QUE OCUPA: Asistente de Estadísticas Sociodemográficas Servidor Público 1
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCAN/CARCHI - IBARRA/IMBABURA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: • LUIS MACIAS	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
Objetivos General - 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 - 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 - 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 - 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:

- 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 15 DE ABRIL DE 2025

- **Traslado a Tulcán:**
Viaje en vehículo contratado desde Quito hacia Tulcán para iniciar la supervisión nacional.
- **Preparativos logísticos:**
 - o Formularios, manuales físicos y digitales.
 - o 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 15 de abril, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a tres equipos, de la Coordinación Zonal Norte.

Intervención en campo:

Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 040150005201, conformado por:

Supervisora	Jenny Sánchez
Encuestador/a	Lidia Sarabia
Encuestador/a	Amparo Puente
Encuestador/a	Xavier Narvaez

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 #16 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 verificó la ubicación de la vivienda, y la condición de ocupación	Se logró obtener el número de teléfono celular del representante del hogar por medio de la colaboración de un vecino, con esto se programó una cita para el día siguiente.
Omisión	La no utilización de Crípticos como material de apoyo para un mejor registro de productos.	Re instrucción y recomendación para la utilización de este tipo de material indispensable para el registro de productos de consumo.
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 16 DE ABRIL DE 2025

- **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 para el día miércoles 16, se coordinó considerando que los equipos iniciarían trabajo de campo de acuerdo a la planificación mediante citas previas con los informantes.

Intervención en campo:

Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 040150005201, conformado por:

Supervisor/a	Jenny Sánchez
Encuestador/a	Lidia Sarabia
Encuestador/a	Amparo Puente
Encuestador/a	Xavier Narvaez

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**3. Movilización y coordinación:**

- Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
- Supervisión integral al equipo #16 durante toda la jornada laboral.

Resultados Cuantitativos:

- **Productividad:** El número de encuestas apertura das fueron de 9, además se evidenciaron 1 rechazo, 1 nadie en casa y una vivienda temporal.

4. 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
Rechazo	Se constató un rechazo	Se ubicó al informante para poder explicar la importancia de la encuesta y los objetivos de la misma, pero mostro una negación rotunda a brindar información
Omisión	Falta de apuntes de periodos de referencia para tomar los gastos y los ingresos de los formularios I, II, y III.	Re instrucción sobre la importancia en el manejo de los periodos de referencia para tomar los ingresos y gastos requerido por la encuesta.
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.
 - Socialización de los objetivos de las ENIGHUR.

JUEVES 17 DE ABRIL DE 2025: ✓

- **Traslado a Tulcán:**
Viaje en vehículo contratado desde Tulcán hacia Ibarra 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.

En esta jornada para este día inició desde las 8 de la mañana y finalizó a las 22:30 de la noche. Se continuó con la fase de supervisión nacional. Para esta jornada se intervinieron los conglomerado 100458001701 del **equipo # 11**, y Conglomerado 100150045301 del **equipo # 02** conformado por una supervisora de campo y tres encuestadores.

Supervisión al equipo #02:

Supervisor/a	Karla Leon
Encuestador/a	Lorena Cordero
Encuestador/a	Byron Gómez
Encuestador/a	Carolina Taipe

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:**

- o Acompañamiento en el primer contacto con viviendas seleccionadas
- o 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 12 viviendas completas efectivas.

Hallazgos Relevantes:

1. Resistencia ciudadana:

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

2. Calidad de datos:

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

Supervisión al equipo #11:

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

Supervisor/a	Jose Luis Cortez
Encuestador/a	Addonys Herrera
Encuestador/a	Diana Ipaz
Encuestador/a	Steven Cando

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 # 11, 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 jomada.

Hallazgos y Acciones Correctivas

Incidencia	Detalle	Solución Implementada
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 17 DE ABRIL DE 2025

Verificación de segundas y terceras visitas:

1. Equipos 2 y 11:

- 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 18 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 - Norte
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	16
Supervisor	Jenny Sánchez
Conglomerado	040150005201
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	9
Total de no efectivas	3

1. Completas	9
2. Rechazo	1
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	1
5. Vivienda Desocupada	1

Equipo	11
Supervisor	Jose Luis Cortez
Conglomerado	100458001701
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	11
Total de no efectivas	1
1. Completas	11
2. Rechazo	1
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0

Equipo	2
Supervisor	Karla Leon
Conglomerado	100150045301
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

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	15-04-2025	18-04-2025	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	05H00	15H00	

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 - TULCÁN	15-04-2025	05H00	15-04-2025	10H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	TULCÁN - TULCÁN	15-04-2025	10H00	15-04-2025	19H30
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	TULCÁN - TALCÁN	16-04-2025	08H00	16-04-2025	20H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	TULCÁN - IBARRA	17-04-2025	08H00	17-04-2025	11H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	IBARRA - IBARRA	17-04-2025	11H00	17-04-2025	21H30
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	IBARRA - IBARRA	18-04-2025	08H00	18-04-2025	12H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	IBARRA - QUITO	18-04-2025	12H00	18-04-2025	15H00

OBSERVACIONES	
ADJUNTO: ✓ Hoja de comisión ✓ Facturas de consumos por la comisión.	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	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
 Firmado electrónicamente por: LUIS MIGUEL MACIAS ZAMBRANO NOMBRE: Luis Miguel Macias Zambrano C.I. 1721384509	
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
 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA	 Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA
NOMBRE: Vladimir Tipan	NOMBRE: Roxana Villalva

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 21 de abril de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: Luis Miguel Macías Zambrano
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 15-04-2025 HASTA: 18-04-2025
DESTINO (CIUDAD): Tulcán - Ibarra
Nº DE SOLICITUD: 036-CGTPE-DIES -GEPH – 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
15-abr-25	001-001-000000793	Alimentación	\$8,00	
15-abr-25	001-001-000000796	Alimentación	\$14,00	
15-abr-25	001-001-000000131	Alimentación	\$5,50	
15-abr-25	001-001-000004676	Alimentación	\$8,25	- 8.25 No detalla consumo
16-abr-25	001-001-000000132	Alimentación	\$8,00	
16-abr-25	001-001-000005663	Alimentación	\$15,25	
16-abr-25	001-001-000005662	Alimentación	\$14,50	
16-abr-25	002-100-000000282	Hospedaje	\$60,01	Martes 15 y miércoles 16
17-abr-25	001-001-000001631	Alimentación	\$19,50	
17-abr-25	001-001-000000005	Alimentación	\$10,00	
18abr-25	003-010-000000045	Hospedaje	\$32,00	Jueves 17
		TOTAL:	\$195.01-	186,76

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:


REVISADO POR

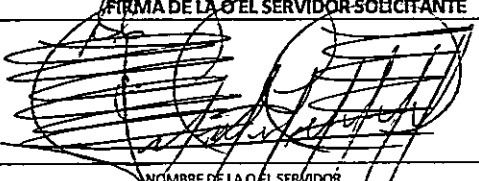
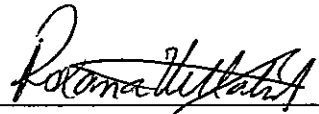
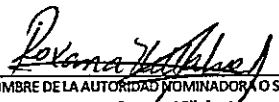
VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
70% VALOR A JUSTIFICARSE
GASTOS JUSTIFICADOS
VALOR A DESCONTAR

72 =
 168 =
 186,76
 258,76



 Ministerio de Relaciones Laborales			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 036-CGTPE-DIES -GEPH - 2025		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 09-04-2025	
VIÁTICOS	☒	MOVILIZACIONES	☐
		SUBSISTENCIAS	☐
		ALIMENTACIÓN	☐
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Macías Zambrano Luis Miguel CI: 1721384509		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS SERVIDOR PÚBLICO 1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCÁN/CARCHI-IBARRA/IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
15-04-2025	05h00	18-04-2025	15H00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Luis Macías			
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 - 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.			
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 - TULCAN	15-04-2025	05H00	15-04-2025	10H00
Terrestre	Contratado	TULCAN - TULCAN	15-04-2025	10h00	15-04-2025	19h30
Terrestre	Contratado	TULCAN - TULCAN	16-04-2025	08h00	16-04-2025	20h00
Terrestre	Contratado	TULCAN - IBARRA	17-04-2025	08h00	17-04-2025	11h00
Terrestre	Contratado	IBARRA - IBARRA	17-04-2025	11h00	17-04-2025	21h30
Terrestre	Contratado	IBARRA - IBARRA	18-04-2025	08H00	18-04-2025	12H00
Terrestre	Contratado	IBARRA - QUITO	18-04-2025	12H00	18-04-2025	15H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 2205223197
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 Luis Miguel Macías Zambrano		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Roxana Villalva
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. - De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes - El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
		
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

766

FECHA DE ELABORACIÓN

10

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	Viatcos y Subsistencias en el Interior	\$240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$240.00
TOTAL										

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS, A TULCÁN / IBARRA MES DE ABRIL, PROYECTO ROBUSTECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DEL ECUADOR- C1-ENIGHUR, SEGÚN AUTOR. AVALINEC-INEC-2025-0308-M, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0278-M Y REQUERIMIENTO .INEC-CGTPE-DIES-2025-0317-M. EMRA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 10/04/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

