

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	015 07 2025	4631	4631
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1861
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	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2346 No Entrada: 16298

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 16/07/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOEANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmatC Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmatC 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		015	07	2025	4631	4631
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		1861	
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:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con VirsaEC	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con VirsaEC
FECHA: 16/07/2025	Funcionario Responsable	Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
08-07-2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
CARLOS EDUARDO ÑAGUAZO PACHECO
C.I. 1714906144

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Estadísticas Sociodemográficas 3
Servidor Público 7

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
MANTA - MANABÍ

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- Roxana Villalba
- Patricio Rivas
- Javier Obando
- Darwin López
- Damian Rivadeneira
- Santiago Enriquez
- Carlos Ñaguazo
- Luis Macias
- Diana Miranda
- Adriana Mateo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar la evaluación, seguimiento y re instrucción de la recolección de información de la ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el nivel de cumplimiento en la cobertura de la encuesta y aplicar re-instrucciones y nuevas directrices en los casos que lo requieran.
- Analizar la planificación, ejecución y revisión técnica del operativo de campo en cada Coordinación Zonal.
- Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos administrativos implementados por cada Coordinación Zonal.
- Re- instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales para el correcto y adecuado uso diligenciamiento de los formularios I, II y III de la encuesta.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Analizar la planificación previa al operativo de campo de las coordinaciones zonales.
- Analizar el seguimiento del operativo de campo de las coordinaciones zonales.
- Analizar el proceso de revisión, codificación y validación llevadas a cabo por cada una de las Coordinaciones Zonales.

➤ RESUMEN DE LA EVALUACIÓN EN MANTA

Las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo programado en la solicitud y plan de trabajo.

a) Lunes, 30 de junio de 2025

En horas de la madrugada me desplazo al aeropuerto con el fin de viajar, en transporte aéreo contratado, a la ciudad de Manta para asistir a la Evaluación de la encuesta ENIGHUR, conjuntamente con el equipo de trabajo. Se inició el día de acuerdo a lo programado en la agenda de trabajo con el siguiente detalle:

REGISTRO DE PARTICIPANTES
INAUGURACIÓN
OBJETIVOS DEL TALLER
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO NACIONAL (OCASIONAL Y CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, ENTRE OTROS)
PLANIFICACIÓN NACIONAL - FORMULARIOS-SISTEMA DE INGRESO-CCIF
REPROGRAMACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO PARA PERIODO MAYO-JULIO 2024
SISTEMA DE INGRESO DE DATOS (PLANIFICACIÓN-DISEÑO-E IMPLEMENTACIÓN)
PRUEBAS PILOTOS: USO DE FORMULARIOS FÍSICOS - JUNIO 2023 SISTEMA DE INGRESO - HOMOLOGACIÓN Y USO DE FORMULARIO FÍSICO Y SISTEMA DE INGRESO AGOSTO 2024
REPROGRAMACION DEL OPERATIVO DE CAMPO PARA PERIODO OCTUBRE-NOVIEMBRE 2024
ESTADO ACTUAL DE LA ENCUESTA
ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA
PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO
NORTE * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
CENTRO * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
SUR * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
LITORAL * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
➤ Martes, 01 de julio de 2025
En este día se dio continuidad con lo programado en la agenda con los siguientes temas:
PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO
NORTE * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
CENTRO * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
SUR * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
NORTE * INICIO DEL OPERATIVO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA * INICIO DEL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (ESTADO DE LA RECEPCIÓN Y USO DE FORMULARIOS Y MANUALES, PERSONAL, VEHÍCULOS, VESTIMENTA, SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, AVAL DE INMOBILIAR, VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO EN LA WEB) * RECOLECCIÓN PRECIOS REFERENCIALES * OPERATIVO: (PROGRAMACIÓN, CRONOGRAMA, ORGANIZACIÓN, CARGAS DE TRABAJO) * DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENTREVISTAS (GESTIÓN ANTE AUTORIDADES, INFORMANTES, DURACIÓN DE LA ENTREVISTA, REVISIÓN DE CASOS ESPECIALES, DIRECTRICES Y SOLUCIONES EN LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN)
CENTRO * INICIO DEL OPERATIVO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA * INICIO DEL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (ESTADO DE LA RECEPCIÓN Y USO DE FORMULARIOS Y MANUALES, PERSONAL, VEHÍCULOS, VESTIMENTA, SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, AVAL DE INMOBILIAR, VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO EN LA WEB). * RECOLECCIÓN PRECIOS REFERENCIALES * OPERATIVO: (PROGRAMACIÓN, CRONOGRAMA, ORGANIZACIÓN, CARGAS DE TRABAJO) * DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENTREVISTAS (GESTIÓN ANTE AUTORIDADES, INFORMANTES, DURACIÓN DE LA ENTREVISTA, REVISIÓN DE CASOS ESPECIALES, DIRECTRICES Y SOLUCIONES EN LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN)

SUR* INICIO DEL OPERATIVO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA* INICIO DEL OPERATIVO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (ESTADO DE LA RECEPCIÓN Y USO DE FORMULARIOS Y MANUALES, PERSONAL, VEHÍCULOS, VESTIMENTA, SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, AVAL DE INMOBILIAR, VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO EN LA WEB)* RECOLECCIÓN PRECIOS REFERENCIALES* OPERATIVO: (PROGRAMACIÓN, CRONOGRAMA, ORGANIZACIÓN, CARGAS DE TRABAJO)* DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENTREVISTAS (GESTIÓN ANTE AUTORIDADES, INFORMANTES, DURACIÓN DE LA ENTREVISTA, REVISIÓN DE CASOS ESPECIALES, DIRECTRICES Y SOLUCIONES EN LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN)

➤ **Miércoles, 02 de julio de 2025**

Se trataron los siguientes temas programados:

NORTE

- * APLICACIÓN Y REGISTRO DE LOS FORMULARIOS, MANUALES FÍSICOS E INFORMATIVOS DE LA ENCUESTA (FLUIDEZ, COHERENCIA, CLARIDAD)
- * APLICACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INGRESO DE INFORMACIÓN (SINCRONIZACIÓN)
- * NOVEDADES Y SOLUCIONES A CONFLICTOS DEL PERSONAL DE CAMPO Y VEHÍCULOS (INCIDENTES Y ACCIDENTES), USO DEL LINK DE QUEJAS Y RECLAMOS

CENTRO

- * APLICACIÓN Y REGISTRO DE LOS FORMULARIOS, MANUALES FÍSICOS E INFORMATIVOS DE LA ENCUESTA (FLUIDEZ, COHERENCIA, CLARIDAD)
- * APLICACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INGRESO DE INFORMACIÓN (SINCRONIZACIÓN)
- * NOVEDADES Y SOLUCIONES A CONFLICTOS DEL PERSONAL DE CAMPO Y VEHÍCULOS (INCIDENTES Y ACCIDENTES), USO DEL LINK DE QUEJAS Y RECLAMOS

SUR

- * APLICACIÓN Y REGISTRO DE LOS FORMULARIOS, MANUALES FÍSICOS E INFORMATIVOS DE LA ENCUESTA (FLUIDEZ, COHERENCIA, CLARIDAD)
- * APLICACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INGRESO DE INFORMACIÓN (SINCRONIZACIÓN)
- * NOVEDADES Y SOLUCIONES A CONFLICTOS DEL PERSONAL DE CAMPO Y VEHÍCULOS (INCIDENTES Y ACCIDENTES), USO DEL LINK DE QUEJAS Y RECLAMOS

LITORAL

- * APLICACIÓN Y REGISTRO DE LOS FORMULARIOS, MANUALES FÍSICOS E INFORMATIVOS DE LA ENCUESTA (FLUIDEZ, COHERENCIA, CLARIDAD)
- * APLICACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INGRESO DE INFORMACIÓN (SINCRONIZACIÓN)
- * NOVEDADES Y SOLUCIONES A CONFLICTOS DEL PERSONAL DE CAMPO Y VEHÍCULOS (INCIDENTES Y ACCIDENTES), USO DEL LINK DE QUEJAS Y RECLAMOS

OPERATIVO DE CAMPO

NORTE

- * EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL COMUNICACIONAL DE LA ENCUESTA- AFICHES, Y HOJAS VOLANTES
- * MOTIVO DE RECHAZOS FRECUENTES, NOVEDADES CARTOGRÁFICAS Y ACCIONES EMPRENDIDAS)
- * DESCRIBIR SI EXISTE ALGÚN MÉTODO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO (RENDIMIENTO DEL ENCUESTADOR, SUPERVISOR, REVISORES) ACCIONES APLICADAS AL RENDIMIENTO.
- * SUPERVISIÓN ZONAL Y NACIONAL (FUNCIONES, OPORTUNIDAD, COORDINACIÓN)

CENTRO

- * EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL COMUNICACIONAL DE LA ENCUESTA- AFICHES, Y HOJAS VOLANTES
- * MOTIVO DE RECHAZOS FRECUENTES, NOVEDADES CARTOGRÁFICAS Y ACCIONES EMPRENDIDAS)
- * DESCRIBIR SI EXISTE ALGÚN MÉTODO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO (RENDIMIENTO DEL ENCUESTADOR, SUPERVISOR, REVISORES) ACCIONES APLICADAS AL RENDIMIENTO.
- * SUPERVISIÓN ZONAL Y NACIONAL (FUNCIONES, OPORTUNIDAD, COORDINACIÓN)

RECESO

SUR

- * EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL COMUNICACIONAL DE LA ENCUESTA- AFICHES, Y HOJAS VOLANTES
- * MOTIVO DE RECHAZOS FRECUENTES, NOVEDADES CARTOGRÁFICAS Y ACCIONES EMPRENDIDAS)
- * DESCRIBIR SI EXISTE ALGÚN MÉTODO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO (RENDIMIENTO DEL ENCUESTADOR, SUPERVISOR, REVISORES) ACCIONES APLICADAS AL RENDIMIENTO.
- * SUPERVISIÓN ZONAL Y NACIONAL (FUNCIONES, OPORTUNIDAD, COORDINACIÓN)

LITORAL

- * EXPERIENCIA EN EL USO DE MATERIAL COMUNICACIONAL DE LA ENCUESTA- AFICHES, Y HOJAS VOLANTES
- * MOTIVO DE RECHAZOS FRECUENTES, NOVEDADES CARTOGRÁFICAS Y ACCIONES EMPRENDIDAS)
- * DESCRIBIR SI EXISTE ALGÚN MÉTODO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO (RENDIMIENTO DEL ENCUESTADOR, SUPERVISOR, REVISORES) ACCIONES APLICADAS AL RENDIMIENTO.
- * SUPERVISIÓN ZONAL Y NACIONAL (FUNCIONES, OPORTUNIDAD, COORDINACIÓN)

➤ **Jueves, 03 de julio de 2025:**

Para este día estuvo planificado la revisión de los paneles de control y los respectivos indicadores como se detalla en el siguiente cuadro.

REVISIÓN-CODIFICACIÓN-VALIDACIÓN													
NORTE * APLICACIÓN DE MÓDULOS DE CONTROL DE CALIDAD Y COBERTURA) * PROCESAMIENTO DE DATOS Y VALIDACIÓN ZONAL (VALIDADOR, REVISOR - CODIFICADOR) * INDICADORES DE COBERTURA * INDICADORES DE CODIFICACIÓN * INDICADORES DE VALIDACIÓN													
CENTRO * APLICACIÓN DE MÓDULOS DE CONTROL DE CALIDAD Y COBERTURA) * PROCESAMIENTO DE DATOS Y VALIDACIÓN ZONAL (VALIDADOR, REVISOR - CODIFICADOR) * INDICADORES DE COBERTURA * INDICADORES DE CODIFICACIÓN * INDICADORES DE VALIDACIÓN													
SUR * APLICACIÓN DE MÓDULOS DE CONTROL DE CALIDAD Y COBERTURA) * PROCESAMIENTO DE DATOS Y VALIDACIÓN ZONAL (VALIDADOR, REVISOR - CODIFICADOR) * INDICADORES DE COBERTURA * INDICADORES DE CODIFICACIÓN * INDICADORES DE VALIDACIÓN													
LITORAL * APLICACIÓN DE MÓDULOS DE CONTROL DE CALIDAD Y COBERTURA) * PROCESAMIENTO DE DATOS Y VALIDACIÓN ZONAL (VALIDADOR, REVISOR - CODIFICADOR) * INDICADORES DE COBERTURA * INDICADORES DE CODIFICACIÓN * INDICADORES DE VALIDACIÓN													
EQUIPO TÉCNICO NACIONAL * PROCESO DE VALIDACIÓN DE ERRORES * VISUALIZACIÓN DE COBERTURA NACIONAL * CONSOLIDACIÓN DE MATRICES DE ERRORES DE CRÍTICA Y SU VISUALIZACIÓN DESARROLLO DE LA MEMORIA TÉCNICA													
ÁREAS Y/O PROCESOS VINCULANTES AL PROYECTO													
NOVEDADES DE COBERTURA - MUESTRA DE ENIGHUR- FACTORES DE EXPANSIÓN													
CODIFICACIÓN													
LINEAS DE POBREZA													
COMUNICACIÓN													
En cada uno de estos días se realizaron acuerdos y recomendaciones para cada una de las Zonales y de Administración Central Campo y equipo nacional, con la participación de las diferentes Direcciones de Planta Central que de una u otra forma participan en la encuesta ENIGHUR. ➤ Viernes, 04 de julio de 2025: El último día, y para finalizar la evaluación, se trató la agenda en los siguientes puntos: <table border="1"> <tr><td>REGISTRO DE PARTICIPANTES</td></tr> <tr><td>PMU:</td></tr> <tr><td>* FINANCIAMIENTO Y DESFINANCIAMIENTO</td></tr> <tr><td>* ACTUALIZACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO</td></tr> <tr><td>* SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS</td></tr> <tr><td>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</td></tr> <tr><td>DIRECCIÓN FINANCIERA</td></tr> <tr><td>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</td></tr> <tr><td>RETROALIMENTACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</td></tr> <tr><td>RIESGOS PRESENTES</td></tr> <tr><td>ASPECTOS VARIOS</td></tr> <tr><td>REVISIÓN DE ACUERDOS ADQUIRIDOS EN EL TALLER</td></tr> <tr><td>CIERRE DEL EVENTO</td></tr> </table> Luego de concluido el taller de evaluación procedimos a retornar a la ciudad de Quito en transporte aéreo.	REGISTRO DE PARTICIPANTES	PMU:	* FINANCIAMIENTO Y DESFINANCIAMIENTO	* ACTUALIZACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO	* SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN FINANCIERA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	RETROALIMENTACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	RIESGOS PRESENTES	ASPECTOS VARIOS	REVISIÓN DE ACUERDOS ADQUIRIDOS EN EL TALLER	CIERRE DEL EVENTO
REGISTRO DE PARTICIPANTES													
PMU:													
* FINANCIAMIENTO Y DESFINANCIAMIENTO													
* ACTUALIZACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO													
* SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS													
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS													
DIRECCIÓN FINANCIERA													
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													
RETROALIMENTACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES													
RIESGOS PRESENTES													
ASPECTOS VARIOS													
REVISIÓN DE ACUERDOS ADQUIRIDOS EN EL TALLER													
CIERRE DEL EVENTO													

MATRIZ DE ACUERDOS ADQUIRIDOS:

MATRIZ DE ACUERDOS Y COMPROMISOS LEVANTADOS EN LA AGENDA TRABAJO: EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RE-INSTRUCCIÓN EN TERRITORIO DEL PRIMER SEMESTRE ENIGHUR					
Nº	Fecha que se adquiere el compromiso	Asunto	Áreas Intervinientes	Compromiso	Fecha de cumplimiento
1	lunes, 30 de Junio de 2025	Articulación de la Dirección de Comunicación Social para el uso de material publicitario	Equipo Técnico Nacional	Se realizará la consulta a la Dirección de Comunicación Social, para solicitar la autorización a la autoridad competente, para poseer permisos en el uso de hojas volantes y afiches, en el operativo de Campo, a la par del componente de Actualización Cartográfica.	viernes, 11 de julio de 2025
2	lunes, 30 de Junio de 2025	Procedimiento para manejo de vestimenta devuelta por el personal de campo desvinculado.	Equipo Técnico Nacional	Realizar la consulta a las Direcciones Jurídica y Administrativa, respecto de cómo proceder con la vestimenta del personal campo desvinculado.	viernes, 11 de julio de 2025
3	martes, 1 de Julio de 2025	Vinculación del Operativo de Campo, con actualización cartográfica	Coordinaciones Zonales	Generar alianzas con Actualización Cartográfica, con el objetivo de poseer una verificación previa del sector a visitar y evitar novedades cartográficas al momento de la recolección de información.	Previo al inicio de cada periodo.
4	miércoles, 02 de julio de 2025	Codificación de Medicamentos	Coordinaciones Zonales y Equipo Técnico Nacional	La codificación de medicamentos se realizará desde el equipo técnico nacional, en apoyo de las coordinaciones zonales.	Una vez finalizado el levantamiento de información
5	miércoles, 02 de julio de 2025	Entrega de Informes de supervisión nacional	Coordinaciones Zonales y Equipo Técnico Nacional	El equipo Técnico Nacional entregará de manera oportuna el informe de supervisión nacional y visitará si fuese el caso a las sedes (oficinas). De la misma manera, las Coordinaciones Zonales entregarán los informes de supervisión a Planta Central.	Hasta cinco días posteriores a la finalización de la supervisión efectuada
6	miércoles, 02 de julio de 2025	Acceso para descarga de bases de datos	Coordinaciones Zonales	Las Coordinaciones Zonales enviarán la solicitud de acceso a las bases de datos mediante el RIBD, al Equipo Técnico Nacional, quienes realizarán los trámites pertinentes.	miércoles, 9 de julio de 2025
7	miércoles, 02 de julio de 2025	Entrega de informe de cobertura a Zonales	Equipo Técnico Nacional y Coordinaciones Zonales	Entregar de manera oportuna la cobertura, una vez recibida la información correspondiente a las matrices de MyC de cada Coordinación Zonal, con el objetivo de que se desarrollen de manera eficiente los reportes de pagos.	Hasta del día 02 de cada mes
8	miércoles, 02 de julio de 2025	Entrega de de tipología de sitios de compra	EQUIPO TÉCNICO NACIONAL - DECON	Requerimiento y entrega de los sitios de compra por parte de la Dirección de Estadísticas Económicas, que usen en el desarrollo del IPC.	lunes, 7 de julio de 2025
9	miércoles, 02 de julio de 2025	Desarrollo y uso del sistema de cobertura GFILE	Equipo Técnico Nacional	Tramitar la implementación del aplicativo GFILE a nivel zonal que permita realizar gestiones de supervisión, monitoreo, seguimiento, cobertura a los equipos de campo	lunes, 4 de agosto de 2025
10	miércoles, 02 de julio de 2025	Codificación de los títulos universitarios	Coordinaciones Zonales y Equipo Técnico Nacional	No se codificarán los títulos académicos.	Aplicación Inmediata
11	miércoles, 02 de julio de 2025	Actualización información en panel de control	Coordinaciones Zonales y Equipo Técnico Nacional	Las Coordinaciones Zonales se comprometen a enviar el listado de la información completa del personal de campo (nombres y Códigos) para la actualización del panel de control.	Al cierre de operativo: enviar como adjunto al informe correspondiente
12	jueves, 03 de julio de 2025	Memoria Técnica	Equipo Técnico Nacional - Coordinaciones Zonales	Remitir la estructura de la Memoria Técnica a las Coordinaciones Zonales, quienes enviarán de manera individual el documento.	jueves, 31 de julio de 2025
13	jueves, 03 de julio de 2025	Formularios sobrantes en las Coordinaciones Zonales	Coordinaciones Zonales y Equipo Técnico Nacional	Las Coordinaciones Zonales enviarán los formularios de la encuesta, excedentes, hacia Planta Central. Esta gestión se desarrollará mediante requerimiento justificado por Quipux, el cual requerirá de su aprobación.	Una vez finalizado el levantamiento de información
14	jueves, 03 de julio de 2025	Reinstrucción codificación	DINEM	Realizar reinstrucciones para el personal de las Coordinaciones Zonales respecto de las codificaciones	Fechas a acordar con el Responsable Nacional.
15	jueves, 03 de julio de 2025	Priorización de territorio	Coordinaciones Zonales - DINEM- Cartografía	Determinar los territorios a priorizar dentro de cada Coordinación Zonal para consideración dentro de la muestra.	Periódicamente, previo al envío de la muestra
16	jueves, 03 de julio de 2025	Comunicación Actualización Cartográfica	DICOS	Realizar gestiones de Comunicación a la par del operativo de Actualización Cartográfica	Periódicamente, ajustado al cronograma de actualización cartográfica.
17	viernes, 04 de julio de 2025	Rubros disponibles	Coordinaciones Zonales	Identificar los valores disponibles al 30 de junio.	jueves, 10 de julio de 2025
18	viernes, 04 de julio de 2025	Informe de Justificación	Coordinaciones Zonales	Envío de informe de justificación para adenda en la contratación de personal (anteriores bomberos) para actividades de digitación y codificación	lunes, 7 de julio de 2025

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- ✓ Seguimiento, análisis y verificación de la matriz de acuerdos y compromisos.

CONCLUSIONES:

- Se trabajó de acuerdo a la agenda establecida con la participación de las diferentes Zonales y Direcciones de Administración Central.
- Es importante realizar estas evaluaciones ya que permiten determinar los diferentes pensamientos y posturas de cada zonal y DICA en los diferentes procesos y actividades de la encuesta, lo que permite tomar correctivos para obtener mejores resultados a posteriori.

RECOMENDACIONES:

- Mantener la realización de estos talleres de evaluación con el objeto de identificar posibles contratiempos o nudos críticos a fin de poder tomar correctivos y corregir o paliar cualquier inconveniente que se pueda presentar más adelante.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aa	30-06-2025	04-07-2025	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	03H00	21H20	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	Aéreo	QUITO - MANTA	30-06-2025	04h30	30-06-2025	05h18
Terrestre	Particular	MANTA-MANTA	30-06-2025	08H00	30-06-2025	18H15
Terrestre	Particular	MANTA-MANTA	01-07-2025	08H00	01-07-2025	18H15
Terrestre	Particular	MANTA-MANTA	02-07-2025	08H00	02-07-2025	18H15
Terrestre	Particular	MANTA-MANTA	03-07-2025	08H00	03-07-2025	18H30
Terrestre	Particular	MANTA-MANTA	04-07-2025	08H00	04-07-2025	16H45
Aéreo	Aéreo	MANTA - QUITO	04-07-2025	19h30	04-07-2025	20h20

- NOTA:

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  Firmado electrónicamente por: CARLOS EDUARDO INAGUAZO PACHECO Validar electrónicamente con FirmasEC NOMBRE: Carlos Inaguazo C.I. 1714906144	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  Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmasEC	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  Firmado electrónicamente por: ROXANA FIEDRA VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmasEC
RE: Vladimir Tipán	NOMBRE: Roxana Villalva



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 9 de julio de 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: CARLOS INAGUAZO
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 30/06/2025 HASTA: 4/07/2025
 DESTINO (CIUDAD): Manta - Manabí
 Nº DE SOLICITUD: 103-CGTPE-DIES-GEPI-2025

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
4-jul-25	005-001-000000483	Alimentación	\$64,00	
4-jul-25	005-001-000000500	Hospedaje	\$192,00	
		TOTAL:	\$256,00	

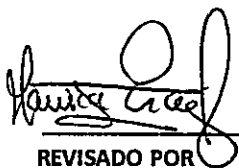
DETALLE DE DOCUMENTOS

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



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:


 REVISADO POR

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

320
 96
 224
 256
 352

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12



13

14



15

16

17

18

19

 Ministerio de Relaciones Laborales			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 103-CGTPE-DIES-GEPH-2025		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 24-06-2025	
VIÁTICOS	☒	MOVILIZACIONES	☐
SUBSISTENCIAS	☐	ALIMENTACIÓN	☐
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR IÑAGUAZO PACHECO CARLOS EDUARDO CI: 1714906144		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 3 – SERVIDOR PÚBLICO 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Manta - Manabí		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)
30-06-2025	04h00	04-07-2025	19H00
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: • Roxana Villaiba • Patricio Rivas • Javier Obando • Darwin López • Damián Rivadeneira • Santiago Enriquez • Carlos Iñaguazo • Luis Macias • Diana Miranda • Adriana Mateo			
OBJETIVOS OBJETIVO GENERAL Realizar la evaluación, seguimiento y re instrucción de la recolección de información de la ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Evaluar el nivel de cumplimiento en la cobertura de la encuesta y aplicar re-instrucciones y nuevas directrices en los casos que lo requieran. • Analizar la planificación, ejecución y revisión técnica del operativo de campo en cada Coordinación Zonal. • Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos administrativos implementados por cada Coordinación Zonal. • Re- instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales para el correcto y adecuado uso diligenciamiento de los formularios I, II y III de la encuesta.			
ACTIVIDADES A REALIZAR • Analizar la planificación previa al operativo de campo de las coordinaciones zonales. • Analizar el seguimiento del operativo de campo de las coordinaciones zonales. • Analizar el proceso de revisión, codificación y validación llevadas a cabo por cada una de las Coordinaciones Zonales. • Re-instruir al personal técnico de las coordinaciones zonales sobre las directrices para el correcto diligenciamiento de los formularios de la Encuesta Nacional de Ingresos de los Hogares Urbanos y Rurales.			

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
Aéreo ✓	Aéreo ✓	QUITO - MANTA ✓	30-06-2025 ✓	06h00 ✓	30-06-2025 ✓	07h00 ✓
Terrestre ✓	Particular ✓	MANTA-MANTA ✓	30-06-2025 ✓	07H00 ✓	30-06-2025 ✓	18H15 ✓
Terrestre ✓	Particular ✓	MANTA-MANTA ✓	01-07-2025 ✓	08H00 ✓	01-07-2025 ✓	18H15 ✓
Terrestre ✓	Particular ✓	MANTA-MANTA ✓	02-07-2025 ✓	08H00 ✓	02-07-2025 ✓	18H15 ✓
Terrestre ✓	Particular ✓	MANTA-MANTA ✓	03-07-2025 ✓	08H00 ✓	03-07-2025 ✓	18H30 ✓
Terrestre ✓	Particular ✓	MANTA-MANTA ✓	04-07-2025 ✓	08H00 ✓	04-07-2025 ✓	16H00 ✓
Aéreo ✓	Aéreo ✓	MANTA - QUITO ✓	04-07-2025 ✓	16h00 ✓	04-07-2025 ✓	17h00 ✓

DATOS PARA TRANSFERENCIA			
NOMBRE DEL BANCO:	BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 4592678400
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	
 Firmado electrónicamente por: CARLOS EDUARDO INAGUAZO PACHECO Validar documento con Firmac		 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar documento con Firmac	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Carlos Inaguazo		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Vladimir Tipán	
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 insubistentes - 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.	
 Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar documento con Firmac			
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

1125

FECHA DE ELABORACIÓN

26 06 25

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS
DE GASTOS

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

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	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$320.00
TOTAL										

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, JUNIO-JULIO 2025, MANTA, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REINSTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN, ROBUSTECIMIENTO ENIGHUR, AUTORIZACIÓN DE AVAL INEC-INEC-2025-0550-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0633-M

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASTIGUANO	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA
FECHA: 26/06/2025	Validar electrónicamente con FirmatEC Funcionario Responsable	Validar electrónicamente con FirmatEC Director Financiero

