

## 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	4636 4636
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 1866	

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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>320.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>320.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>320.00</b>

**SON:** TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2356 No Entrada: 16335

### DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 16/07/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Fira@C Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con Fira@C Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		015	07	2025	4636
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		1866	

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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 16/07/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p align="center">Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p align="center">Director Financiero</p>



Ministerio  
del Trabajo



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE  
SERVICIOS INSTITUCIONALES  
261-CGTPE-DICA-2025

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

09-07-2025

### DATOS GENERALES

**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:**

ZUÑIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO  
CI: 1804286514

**PUESTO QUE OCUPA:**

CRITICO - CODIFICADOR - DIGITADOR (SERVIDOR PUBLICO  
DE APOYO)

**CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:**

Manta - (Manabí)

**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O  
EL SERVIDOR:**

DIRECCION DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES  
DE CAMPO.

**SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:**

GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER; ZUÑIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO; AMAYA ZURITA DIEGO EDMUNDO

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo General

- Presentar el avance, cumplimiento y planificación de las actividades operativas y técnicas de la encuesta ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.

Objetivos Específicos

- Presentar el nivel de cumplimiento en la cobertura de la encuesta dentro de AC - CAMPO.
- Exponer la planificación, ejecución y revisión técnica del operativo de campo en AC -CAMPO.
- Describir sobre los procesos administrativos implementados.
- Participar en la reinstrucción impartida por el equipo técnico Nacional, sobre el correcto y adecuado uso del diligenciamiento de los formularios I, II y III de la encuesta

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Lunes, 30 de junio de 2025

Se viajó la ciudad de Manta con la finalidad de realizar la primera evaluación semestral de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales (ENIGHUR). En ese sentido, en la mañana empezamos a recibir las charlas por parte de, equipo nacional en donde indicaron aspectos relacionados a la elaboración de la planificación nacional, así como las reprogramaciones del operativo. Además se evaluó el estado actual de la encuesta y se puso mucho énfasis en el trabajo de actualización cartográfica cuyo desempeño ha estado marcado por algunas falencias que fueron expuestas de manera puntual.

En la tarde se dio la intervención de las diferentes zonales en temas relacionados con las actividades previas al operativo de campo, la conformación de los equipos zonales el proceso de preselección del personal civil, y todos los requerimientos logísticos y tecnológicos necesarios para el desarrollo eficiente del operativo.

Estas intervenciones dieron cuenta de los avances dentro de la encuesta su organización y planificación así como los desafíos que enfrentará en adelante. El debate e intercambio de ideas de los distintos actores zonales y el equipo

nación permitió llegar a conclusiones y recomendaciones prácticas.

Se adjunta matriz correspondiente al equipo de DICA – AC-CAMPO.

LUNES 30 DE JUNIO	
PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO	
14H00 -15H00	<b>NORTE</b> * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGISTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)

**Martes, 1 de julio de 2025**

En horas de la mañana se asistió a la intervención de las diferentes zonales en temas relacionados con la capacitación del personal civil previas al operativo de campo, así como la selección de la totalidad del personal que se involucraría en la encuesta ENIGHUR (supervisores de campo, supervisores de calidad, encuestadores, encuestadores bombero y validadores).

En horas de la tarde se asistió a la intervención de las diferentes zonales en temas relacionados al operativo de campo como es el operativo de actualización cartográfica, el inicio de la recolección de información, la recolección de precios referenciales, el operativo como tal, así como el diligenciamiento de las entrevistas.

Estas intervenciones dieron cuenta de los avances dentro de la encuesta en cuanto al levantamiento de la información, las estrategias emprendidas en dicho proceso y el estado de los insumos utilizados.

Se adjunta matriz correspondiente al equipo de DICA – AC-CAMPO.

MARTES 1 DE JULIO	
PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO	
08H15 - 09H15	<b>NORTE</b> * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
OPERATIVO DE CAMPO	
14H00-15H00	<b>NORTE</b> * 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, 2 de julio de 2025**

En horas de la mañana se asistió a la intervención de las diferentes zonales en temas relacionados a la aplicación y registro de los formularios físicos e informativos de la encuesta evaluando la fluidez, coherencia y claridad en la toma y registro de los datos. Se evaluó el sistema de captura de información y el funcionamiento de la sincronización.

Se trataron además las novedades y soluciones a los conflictos identificados en el personal de campo, así como el uso y funcionamiento del sistema de quejas y reclamos.

En horas de la tarde se abordaron los temas del uso del material comunicacional y los motivos más frecuentes de rechazos en las encuestas. Además se identificaron las novedades cartográficas surgidas en el operativo y las

correspondientes acciones emprendidas para enfrentar dichas novedades.

Además se trataron temas sobre los métodos empleados para evaluar el desempeño del personal de recolección y procesamiento de DICA – AC-CAMPO, presentando además indicadores que respaldan dicha evaluación y las acciones concretas llevadas a cabo para el mejoramiento del desempeño a todo nivel. Se trataron también las actividades relacionadas con la supervisión zonal y nacional.

Se adjunta matriz correspondiente al equipo de DICA – AC-CAMPO.

MIÉRCOLES 2 DE JULIO	
OPERATIVO DE CAMPO	
08H15 - 09H15	<b>NORTE</b> * 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	
13H30-14H30	<b>NORTE</b> * 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, 3 de julio de 2025**

En horas de la mañana se asistió a la intervención de las diferentes zonales en temas relacionados al proceso de Revisión-Codificación-Validación que incluía la aplicación de módulos de control de calidad y cobertura dentro del proceso del tratamiento de la información. Se presentó además un panorama general del procesamiento de datos desde los revisores – codificadores y el equipo de validación zonal. Finalmente se presentaron detalladamente los indicadores de cobertura, de codificación y de validación.

En horas de la tarde se asistió a la sesión del equipo técnico nacional sobre visualización de matrices de errores, consolidación de información crítica, avances de cobertura nacional y elaboración de la memoria técnica. Estos espacios permitieron reforzar los mecanismos de control y seguimiento del operativo, brindando lineamientos claros para la segunda mitad del año.

Se adjunta matriz correspondiente al equipo de DICA – AC-CAMPO.

JUEVES 3 DE JULIO	
REVISIÓN CODIFICACIÓN VALIDACIÓN	
08H15 - 09H15	<b>NORTE</b> * 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

**Viernes, 4 de julio de 2025**

Durante la última jornada del taller nacional, se participó en las sesiones dirigidas por las diferentes direcciones institucionales, destacando la exposición de la PMU sobre el financiamiento del proyecto y el sistema de quejas y reclamos. Posteriormente, se trataron aspectos vinculados a riesgos operativos, comunicaciones, líneas de pobreza y codificación.

En horas de la tarde, se revisaron los acuerdos alcanzados a lo largo del taller. Desde DICA – AC-CAMPO, se consolidaron compromisos orientados a mejorar la cobertura, estandarizar los procesos de validación y fortalecer el acompañamiento técnico en campo.

Con esta jornada, se dio por concluida la participación de DICA – AC-CAMPO en el taller de evaluación al primer semestre de la encuesta ENIGHUR, retornando a la ciudad de Quito al finalizar el día.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Los productos alcanzados es el Informe de actividades realizadas en la evaluación General del primer semestre del operativo de campo.

Se adjunta cuadro:

TALLER DE EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE ENIGHUR	
HORA	TEMAS
<b>LUNES 30 DE JUNIO</b>	
09H30 - 10H30	REGISTRO DE PARTICIPANTES
10H30 - 10H40	INAUGURACIÓN
10H40 - 11H00	OBJETIVOS DEL TALLER
11H00-12H00	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 FISICO Y SISTEMA DE INGRESO AGOSTO 2024
	REPROGRAMACION DEL OPERATIVO DE CAMPO PARA PERIODO OCTUBRE-NOVIEMBRE 2024
	ESTADO ACTUAL DE LA ENCUESTA
12H00 - 13H00	ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA
13H00 - 14H00	<b>ALMUERZO</b>
<b>PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO</b>	
14H00 -15H00	<b>NORTE</b> * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGISTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
15H00 - 16H00	<b>CENTRO</b> * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGISTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
16H00 - 16H15	<b>RECESO</b>
16H15 - 17H15	<b>SUR</b> * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGISTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
17H15 - 18H15	<b>LITORAL</b> * ACTIVIDADES PREVIAS AL OPERATIVO DE CAMPO (CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO ZONAL (PERSONAL OCASIONAL CIVIL), PERFILES, EXPERIENCIA, REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, LOGISTICOS, TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) * PRESELECCIÓN DE PERSONAL CIVIL (PROCEDIMIENTOS, COVOCATORIA, LINKS, REQUISITOS, ENTRE OTROS)
<b>MARTES 1 DE JUNIO</b>	
07H00 - 08H00	DESAYUNO
08H00 - 08H15	REGISTRO DE PARTICIPANTES
<b>PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO</b>	

08H15 - 09H15	<b>NORTE</b> * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
09H15 - 10H15	<b>CENTRO</b> * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
10H15 - 11H15	<b>SUR</b> * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
11H15 - 11H30	<b>RECESO</b>
11H30 - 12H30	<b>LITORAL</b> * CAPACITACIÓN DE PERSONAL CIVIL (NÚMERO DE PERSONAS, AULAS, INSTRUCTORES, MATERIALES, APOYO NACIONAL) * SELECCIÓN (SUPERVISORES DE CAMPO, ENCUESTADORES, ENCUESTADORES BOMBERO, SUPERVISORES DE CALIDAD, REVISORES, VALIDADORES.)
12H30 - 13H00	CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES
13H00 - 14H00	<b>ALMUERZO</b>
<b>OPERATIVO DE CAMPO</b>	
14H00-15H00	<b>NORTE</b> * 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)
15H00-16H00	<b>CENTRO</b> * 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)
16H00 - 16H15	<b>RECESO</b>
16H15 - 17H15	<b>SUR</b> * 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)
17H15 -18H15	<b>LITORAL</b> * 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)
<b>MIERCOLES 2 DE JULIO</b>	
07H00 - 08H00	DESAYUNO

08H00 - 08H15	REGISTRO DE PARTICIPANTES
<b>OPERATIVO DE CAMPO</b>	
08H15 - 09H15	<b>NORTE*</b> 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
09H15 - 10H15	<b>CENTRO</b> * 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
10H15 - 11H15	<b>SUR</b> * 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
11H15 - 11H30	<b>RECESO</b>
11H30 - 12H30	<b>LITORAL</b> * 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
12H30-13H30	ALMUERZO
<b>OPERATIVO DE CAMPO</b>	
13H30-14H30	<b>NORTE</b> * 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)
14H30-15H30	<b>CENTRO</b> * 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)
15H30 - 15H45	<b>RECESO</b>
15H45 - 16H45	<b>SUR</b> * 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)
16H45 - 17H45	<b>LITORAL</b> * 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)
17H45- 18H15	CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES
<b>JUEVES 3 DE JULIO</b>	
07H00 - 08H00	DESAYUNO
08H00 - 08H15	REGISTRO DE PARTICIPANTES
<b>REVISIÓN-CODIFICACIÓN-VALIDACIÓN</b>	

08H15 - 09H15	<b>NORTE</b> * 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
09H15 - 10H15	<b>CENTRO</b> * 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
10H15 - 11H15	<b>SUR</b> * 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
11H15 - 11H30	<b>RECESO</b>
11H30 - 12H30	<b>LITORAL</b> * 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
12H30- 13H00	CONCLUSIONES- RECOMENDACIONES
13H00-14H00	<b>ALMUERZO</b>
	<b>EQUIPO TÉCNICO NACIONAL</b>
14H00-16H00	* PROCESO DE VALIDACION DE ERRORES * VISUALIZACIÓN DE COBERTURA NACIONAL * CONSOLIDACIÓN DE MATRICES DE ERRORES DE CRITICA Y SU VISUALIZACIÓN DESARROLLO DE LA MEMORIA TÉCNICA
16H00 - 16H15	<b>RECESO</b>
	<b>AREAS Y/O PROCESOS VINCULANTES AL PROYECTO</b>
16H15 - 16H45	NOVEDADES DE COBERTURA - MUESTRA DE ENIGHUR- FACTORES DE EXPANSIÓN
16H45 - 17H15	CODIFICACIÓN
17H15 -17H45	LINEAS DE POBREZA
17H45 -18H15	COMUNICACIÓN
18H15 - 18H30	CONCLUSIONES RECOMENDACIONES
	<b>VIERNES 4 DE JULIO</b>
07H00 - 08H00	DESAYUNO
08H00 - 08H15	REGISTRO DE PARTICIPANTES
08H15 - 09H15	PMU:* FINANCIAMIENTO Y DESFINANCIAMIENTO* ACTUALIZACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO* SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS
09H15 - 09H45	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
09h45 - 10h30	DIRECCIÓN FINANCIERA
10H30 - 11H00	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
11h00-11h30	RETROALIMENTACIÓN DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
11H30- 11H45	<b>RECESO</b>
11H45 - 12H15	RIESGOS PRESENTES
12H15 -12H45	ASPECTOS VARIOS
12h45 -13h45	<b>ALMUERZO</b>
13H45 - 16H00	REVISIÓN DE ACUERDOS ADQUIRIDOS EN EL TALLER CONCLUSIONES Y PALABRAS DE CIERRE

**CONCLUSIONES:**

- La participación de DICA – AC-CAMPO en el taller nacional permitió dar cuenta de las fortalezas y debilidades dentro del proceso de levantamiento de información y procesamiento de los datos, sin embargo, el debate y el intercambio de ideas con todos los participantes permitieron obtener conocimientos, estrategias e insumos para el mejoramiento de las áreas en donde estos sean requeridos para el mejoramiento de los procesos.
- Los indicadores de codificación presentados por el equipo de DINEM dieron cuenta de la necesidad del fortalecimiento de los conocimientos del personal de revisión – codificación en asignación de códigos y un control de calidad más riguroso en el proceso de codificación.
- El taller permitió además identificar los principales motivos de rechazo por parte de los informantes y establecer estrategias estandarizadas recabadas de un amplio debate para poder mejorar el abordaje a las personas y disminuir el índice de rechazos.
- El taller permitió identificar las principales falencias del personal de campo y oficina y se establecieron compromisos de una capacitación y retroalimentación constante y permanente con el fin de mejorar la toma de información y el tratamiento de los datos.

**RECOMENDACIONES:**

- Implementar estrategias de diálogo y comunicación con las distintas zonales con el fin de estandarizar el manejo de los procesos, intercambiando estrategias y métodos de trabajo que faciliten el levantamiento de información y el procesamiento de los datos.
- Fortalecer las habilidades y conocimientos del equipo de codificación con el fin de dar un mejor tratamiento a los datos de Rama de Actividad y Grupo de Ocupación.
- Fortalecer las estrategias de comunicación con el apoyo de DICOS con el fin de minimizar los indicadores de rechazos.
- Establecer mecanismos efectivos para la evaluación de desempeño del personal que permitan identificar las debilidades y falencias en los equipos de campo y oficina con el fin de intervenir oportuna y apropiadamente sobre los mismos minimizando el impacto negativo sobre el desempeño de los equipos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-aaa	30/06/2025	04/07/2025	
HORA hh:mm	02:00	21:30	
Hora inicio de Labores el día de retorno	08:00		

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	LATAM Airlines	Quito – Manta	30-06-2025	04:30	30-06-2025	05:18
TERRESTRE	PUBLICO	Manta - Manta	30-06-2025	05:18	30-06-2025	18:15
TERRESTRE	PUBLICO	Manta - Manta	01-07-2025	07:00	01-07-2025	18:15
TERRESTRE	PUBLICO	Manta - Mantá	02-07-2025	07:00	02-07-2025	18:15
TERRESTRE	PUBLICO	Manta - Manta	03-07-2025	07:00	03-07-2025	18:30
TERRESTRE	PUBLICO	Manta - Manta	04-07-2025	07:00	04-07-2025	16:45
AÉREO	LATAM Airlines	Manta - Quito	04-07-2025	19:30	04-07-2025	20:20

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movillización.

**OBSERVACIONES**

Se adjunta hoja de control de comisión.

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**

**NOTA**

  
Firmado electrónicamente por:  
LEONARDO FERNANDO  
ZUNIGA TOAINGA  
Validar electrónicamente con FirmasC  
**ZUNIGA TOAINGA LEONARDO FERNANDO**  
CI: 1804286514

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 SOLICITANTE**

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

  
Firmado electrónicamente por:  
BLADIMIR VENICIO  
LEON ROMERO  
Validar electrónicamente con FirmasC

  
Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS PINDO  
MACAS  
Validar electrónicamente con FirmasC

**NOMBRE: BLADIMIR LEON**

**NOMBRE: JUAN CARLOS PINDO**

**RESPONSABLE DE GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO Y ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA A HOGARES**

**DIRECTOR DE CARTOGRAFÍA ESTADÍSTICA Y OPERACIONES DE CAMPO**



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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 09 de julio del 2025  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Leonardo Fernando Zúñiga Toainga  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 30/06/2025 HASTA: 04/07/2025  
**DESTINO (CIUDAD):** Manabí (Manta)  
**Nº DE SOLICITUD:** 261-CGTPE-DICA-2025

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
04/07/2025	490	Alimentación	64	
04/07/2025	508	Hospedaje	192	
		<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	

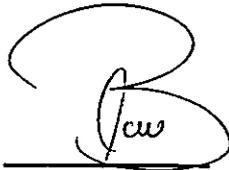
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial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



FIRMA ELECTRONICA POR:  
**LEONARDO FERNANDO ZUNIGA TOAINGA**  
Verificar Góncamote con FIRMATIC

**FIRMA DEL SERVIDOR**

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**



REVISADO POR **ERIKA BLANCO**

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

320
96
224
256
—

) 352



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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
261-CGTPE-DICA-2025

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)  
24/06/2025

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ZUÑIGA TAOINGA LEONARDO FERNANDO  
CI: 1804286514

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

anta - (Manabí)

PUESTO QUE OCUPA:

CRITICO CODIFICADOR DIGITADOR (SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3)

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:  
DIRECCION DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO.

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
30/06/2025	07H30	04/07/2025	18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

GARCÍA QUIMBITA JHONNY JAVIER

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

**Objetivo General:**

- Presentar el avance, cumplimiento y planificación de las actividades operativas y técnicas de la encuesta ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.

**Objetivos Específicos:**

- Presentar el nivel de cumplimiento en la cobertura de la encuesta dentro de AC - CAMPO.
- Exponer la planificación, ejecución y revisión técnica del operativo de campo en AC -CAMPO.
- Describir sobre los procesos administrativos implementados.
- Participar en la reinstrucción impartida por el equipo técnico Nacional, sobre el correcto y adecuado uso del diligenciamiento de los formularios I, II y III de la encuesta

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Presentar la planificación previa al operativo de campo dentro de AC -CAMPO.
- Exponer el seguimiento del operativo de campo realizado en AC -CAMPO.
- Describir el proceso de revisión, codificación y validación llevadas a cabo por AC -CAMPO.
- Participar en el re – instrucción impartida por el equipo técnico Nacional sobre las directrices para el correcto diligenciamiento de los formularios de la Encuesta Nacional de Ingresos de los Hogares Urbanos y Rurales.

**Producto a Entregar:**

- Informe de actividades realizadas en la evaluación General del primer semestre del operativo de campo.

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	07:30	30-06-2025	09:30	
TERRESTRE	PÚBLICO	Manta - Manta	30-06-2025	09:30	30-06-2025	18:15	
TERRESTRE	PÚBLICO	Manta - Manta	01-07-2025	07:00	01-07-2025	18:15	
TERRESTRE	PÚBLICO	Manta - Manta	02-07-2025	07:00	02-07-2025	18:15	
TERRESTRE	PÚBLICO	Manta - Manta	03-07-2025	07:00	03-07-2025	18:30	
TERRESTRE	PÚBLICO	Manta - Manta	04-07-2025	07:00	04-07-2025	16:00	
AÉREO	AÉREO	Manta - Quito	04-07-2025	16:00	04-07-2025	18:00	

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1901011637577	NOMBRE DEL BANCO: PROCREDIT

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LEONARDO FERNANDO ZUÑIGA TOALINGA</b> Validar documento con Pirasec</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>BLADIMIR VINTICIO LEÓN ROMERO</b> Validar documento con Pirasec</p>
<p><b>ZUÑIGA TOALINGA LEONARDO FERNANDO</b> CI:1804286514</p>	<p><b>BLADIMIR LEÓN</b> Responsable de Gestión de Operaciones de Campo y Actualización Cartográfica a hogares,</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p><b>NOTA:</b> Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JUAN CARLOS PINDO MACAS</b> Validar documento con Pirasec</p>	
<p><b>JUAN CARLOS PINDO</b> DIRECTOR DE CARTOGRAFIA ESTADISTICA Y OPERACIONES DE CAMPO</p>	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1160	27	06	25
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	\$320.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$320.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS PROYECTO ROBUSTECIMIENTO- ENIGHUR, A MANTA, MES DE JUN-JULIO, AUTORIZACION DE AVAL NRO.INEC-INEC-2025-0558-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTP-E-DICA-2025-0602-M, WMLN.

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 <small>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Validar electrónicamente con FirmasEC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmasEC</small>
FECHA: 27/06/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

