

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
Unid. Desc:	0000	011	07	2025
				No. Original
				4567
				4567
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				1816

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	002	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2323 No Entrada: 16250

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 11/07/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: GABRIELA FERNANDA JAYUPANTA JARAMILLO Validar electrónicamente con Firmac</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con Firmac</small>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	011	07	2025	4567 4567	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1816	
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>APROBADO</p> <p>FECHA: 11/07/2025</p>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO <small>Validar electrónicamente con Firmac</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> JORGE LUIS VERDUGA MOLINA <small>Validar electrónicamente con Firmac</small>
	Funcionario Responsable	Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
CARTAGENA GUZMÁN SALOMÉ ESTEFANÍA
CI:1724125735

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 3
ANALISTA DE ESTADÍSTICAS
SOCIODEMOGRÁFICAS 1

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA-AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIES: GESTION ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES – GEPH

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- SALOMÉ CARTAGENA
- CHRISTIAN CAIZA
- DAVID SEGARRA
- ISRAEL AYALA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Re-instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales sobre las directrices para el correcto diligenciamiento del formulario de la Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo y la correcta ubicación en campo de la vivienda seleccionada.
- Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta en base al nuevo módulo a presentar "Trabajo en Formación No Remunerado" y "Trabajo Voluntario".
- Dar a conocer los criterios homologados de los casos especiales de cartografía y ubicación de la vivienda.

ACTIVIDADES:

Lunes 30/06/2025

A las 02H00, salí de mi casa al aeropuerto. El vuelo estaba programado a las 05H19 con destino a ciudad de Cuenca. Llegué al lugar de destino alrededor de las 06H15: sin ningún contratiempo.

Nos dirigimos a las instalaciones del Gobierno Zonal 6 Sur; a las oficinas del INEC, nos presentamos en Talento Humano para solicitar posteriormente la hoja de control de comisión.

Se da inicio a las actividades establecidas en el cronograma a las 08H00, en el auditorio del Gobierno Zonal 6, se da inicio con la bienvenida y presentación de los participantes en la jornada de trabajo. En este primer día de re instrucción nos acompaña todo el personal de campo (encuestadores y supervisores) y el equipo de procesamiento de oficina.

A continuación se realiza la presentación de las directrices N°1, 2 y 3; las cuales abarcan las siguientes temáticas:

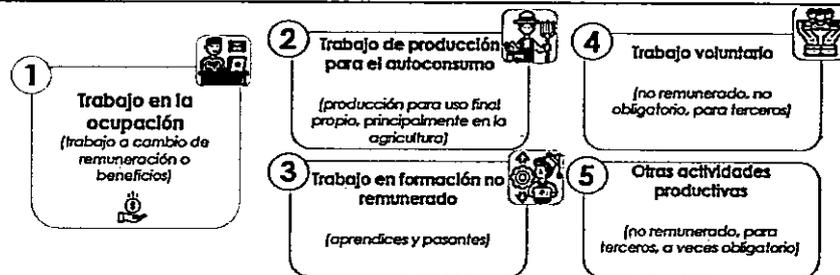
- **Sección 1: Registro e información de los miembros del hogar:** En el caso de empleadas domésticas, se debe evitar registrar trabajadoras remuneradas del hogar que prestan sus servicios por horas o bajo otras modalidades contractuales que no se identifiquen con la modalidad "puertas adentro".
- **Sección 2: Características ocupacionales – Para personas de 5 años y más: Registro del trabajo**
Actividad económica o trabajo: Se define como toda actividad realizada con el fin de producir bienes o prestar servicios para el consumo de terceros o para uso final propio, en consonancia con la frontera general de la producción definida en el Sistema de Cuentas Nacionales.

El trabajo se define independientemente de la legalidad de la actividad y de su carácter formal o informal; y puede clasificarse en: Trabajo de producción para el autoconsumo, Trabajo en la ocupación, Trabajo en formación no remunerado, Trabajo voluntario.

Se excluye las actividades que no entrañan la producción de bienes o servicios (como la mendicidad y el robo), las actividades de autocuidado (como la higiene y el aseo personal) y las actividades que no pueden ser realizadas por terceros para el beneficio de una persona (dormir, aprender y las actividades para el entretenimiento propio, etc.)

La CIET 19 propone 5 formas de trabajo basado en dos criterios:

1. El destino previsto de la producción: para terceros o uso final propio.
2. La naturaleza de la transacción: obligatoriedad, remuneración.



En la sección 2 se hace el recordatorio sobre el registro sobre el pago en la ocupación cuando se recibe ingreso, ganancia o beneficio por su trabajo; y se menciona que se considera que SI reciben algún pago:

- Cuando trabajaron esperando una remuneración o beneficio, indistintamente si percibieron el pago efectivamente o no al momento de la encuesta.
- Cuando participaron en un negocio con la intención de obtener beneficios, incluso si la empresa no generó ganancias o sufrió pérdidas al momento de la encuesta.
- Cuando se refiere a las entradas monetarias o en especie que se reciben de manera periódica o continua. Para el caso de una persona que haya trabajado únicamente en la semana de referencia, y a cambio de su trabajo recibió un ingreso/ganancia o beneficio, este ingreso se considera regular ya que si la persona seguiría ocupada, también continuaría recibiendo regularmente un pago por su trabajo.
- Si una persona trabaja esporádicamente y en la semana de referencia realizó actividades para la producción de bienes o prestación de servicios para terceros con la intención de recibir un ingreso/ganancia o beneficio a cambio de su trabajo, se considera como pago en la ocupación.

Por otro lado se menciona que se considera que NO reciben algún pago cuando; los informantes mencionan que ayudan a un familiar en su empleo o negocio sin recibir un ingreso o ganancia, aunque reciben un beneficio indirectamente o ingreso irregular, por tanto, no realizan esa actividad a cambio de un pago.

- **Sección 3 y 4: Características de la Ocupación Principal y Secundaria – Para personas de 5 años y más.** Aquí se hace énfasis en los casos que son detectados como trabajadores dependientes, las preguntas SIEMPRE deben hacer referencia a la unidad económica para la que trabajan o prestan sus servicios, es decir, la empresa/negocio que les paga.

Para los casos detectados como independientes, las preguntas SIEMPRE deben hacer referencia a su propia unidad económica, empresa/negocio o actividad independiente que realizan.

Por otro lado, para identificar si se trata de un trabajador dependiente o independiente, se recomienda preguntar si tiene un jefe o superior. (Si la respuesta es afirmativa se trata de un dependiente, caso contrario corresponde a independiente).

En el caso de que exista la duda sobre si el informante tiene jefe o superior, se debe indagar si alguien le pide cumplir con un horario, o los días que debe trabajar, o si tendría que pedir permiso o autorización a alguien si decidiera dejar de trabajar.

- **Rama de actividad:** es la diversificación de las actividades que permiten clasificar al establecimiento donde trabaja la persona dentro de un sector de la economía, según la clase de bienes y servicios que produce. Se clasifica en:

1. **Agricultura, ganadería, caza y silvicultura:** Comprende la explotación del suelo para labores agrícolas y ganaderas, así como la explotación de las diversas especies forestales y recolección de productos forestales y silvestres. Además, incluye la cría de animales, la obtención de productos como parte de la actividad ganadera, la caza ordinaria; y, la caza, mediante trampas con diferentes fines.
2. **Pesca:** Esta actividad consiste en la explotación de las diferentes especies piscícolas, crustáceos o moluscos, ya sea mediante pesca de altura, costera o interior, realizada con fines comerciales. Abarca así mismo la recolección de productos marinos, perlas, esponjas, etc.; la explotación de criaderos de larvas, moluscos, crustáceos, camarones, en estado pos larval; la reproducción y cría de peces en granjas piscícolas; y, las actividades de tipo de servicio relacionadas con la pesca.
3. **Explotación de minas y canteras:** Consiste en la extracción de minerales que se encuentran en estado natural: sólido, líquido y gaseoso, en minas subterráneas y a cielo abierto, se incluye también el funcionamiento de pozos y todas las actividades complementarias para la obtención de minerales en bruto como: molienda, preparación y beneficio que generalmente se realiza en el lugar de extracción o en sus cercanías.
4. **Industria manufacturera:** Se entiende por industria manufacturera las actividades de transformación mecánica o química de materiales o componentes en productos nuevos, elaborados a máquina o a mano, en fábricas o en domicilio y la comercialización de los mismos sea al por mayor o al por menor.
5. **Comercio:** Se puede definir al comercio como todas las actividades de reventa (venta sin transformación) de productos nuevos o usados, ya sea al por mayor o al por menor.
6. **Servicios:** Los servicios se caracterizan porque sobre ellos no pueden establecerse derechos de propiedad. Los servicios son productos diversos producidos sobre pedido y son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores.

- **Estrategia para describir la actividad económica principal:** debe responder a tres preguntas claves:

1. **¿QUÉ HACE?:** Se refiere al PROCESO PRODUCTIVO o ACCIÓN que realiza la empresa en el local. Las palabras claves relacionadas con la acción son básicamente VERBOS.
2. **¿CUÁL ES EL PRODUCTO?:** Se refiere a los BIENES Y/O SERVICIOS brindados por la empresa en ese local. Es preciso conocer cuál es la denominación del bien o servicio que la empresa cultiva, extrae, produce, comercializa, alquila, instala, repara, etc.

3. ¿CON QUÉ LO HACEN?: Implica describir la principal MATERIA PRIMA (trigo, vidrio, madera, hilado, metal, telas/tejidos, hierro, pescado, plástico, cuero, caucho) utilizada. Es decir, conocer qué Materia Prima se PROCESA o QUÉ HABILIDAD O CONOCIMIENTO SE UTILIZA para poder, mediante la acción, obtener el bien o servicio ofrecido.

A continuación se explican las categorías de los trabajos en la ocupación con el respectivo diligenciamiento en la P47:

Categoría

Diligenciamiento

Trabajadores dependientes.
Son aquellos que no ejercen autoridad o control completo sobre la unidad económica para la que trabajan.

Regístran en la pregunta 47 las categorías:
• Empleado/Obrero de Gobierno Estado (1),
• Empleado/Obrero privado (2),
• Jornalero o peón (3),
• Ayudante familiar no remunerado (6) y no toma decisiones (pregunta 50= 3 o 4),
• Aprendiz o pasante por pago (7),
• Empleada(o) doméstica(o) (8), puertas afuera y puertas adentro (pregunta 49 = 2, 3 o 4).

Trabajadores independientes.
Son aquellos que son propietarios y controlan las actividades de la unidad económica en donde trabaja.

Regístran en la pregunta 47 las categorías:
• Patrono (4),
• Cuenta propia (5),
• Ayudante familiar no remunerado (6) y si toma decisiones (pregunta 50=1 o 2),
• Empleada(o) doméstica(o) (8) y trabaja como proveedor de servicios domésticos de forma independiente (pregunta 49 = 1).
Considerar las preguntas 72, 73 y 74 respectivamente en el caso de la ocupación secundaria.

Contratistas dependientes.
Suscriben acuerdos contractuales de índole comercial pero no un contrato de empleo, son los responsables de afiliarse a la seguridad social, dependen de un tercero para la organización y ejecución del trabajo (acceso a clientes, fijación de precios y rutas, acceso a materiales o herramientas).

Estos trabajadores presentan características tanto de dependientes como de independientes. En este sentido, podrán responder a las preguntas relacionadas con el flujo de trabajadores en ambas categorías.

Para los contratistas dependientes se explican las sub categorías que se presentan:

Sub-categoría

Contratistas dependientes de dependientes.

Son trabajadores que desempeñan tareas para terceros pero en modalidades contractuales correspondientes al empleo por cuenta propia:
• Tienen condiciones de trabajo similares a las de los empleados (bajo relación de dependencia), pero tienen un acuerdo para la producción de bienes y servicios para una entidad separada (con las características de transacción comercial).
• Se encargan de tomar las medidas oportunas en relación a su seguridad social. Estos trabajadores siguen instrucciones de un superior o empleador en términos de horarios o condiciones de trabajo.

Contratistas dependientes de independientes.

Son trabajadores propietarios y gestores de su propia empresa/negocio o que han aportado recursos financieros o materiales importantes, pero que no tienen un control o autoridad completos sobre su trabajo (OIT, 2018).

• **Cambios en el formulario para Contratistas Dependientes**

En este apartado se explica la directriz número 4 que se trata sobre los cambios realizados en las preguntas 55-59 de los contratistas dependientes:

- **Preguntas para personas con actividad independiente, Pregunta 55:** En esta pregunta no se realizó cambios se explica que, El código 1 debe utilizarse independientemente de si el encuestado sigue o no trabajando para el cliente, siempre que ese cliente contribuya o haya contribuido a la mayor parte de los ingresos en el periodo de los últimos 12 meses. El código 2 se utiliza para todas aquellas personas que generan la mayor parte de sus ingresos no por un cliente, sino por varios. Por lo general, esto suele incluir a quienes venden al público en general.
- **Preguntas para personas con actividad independiente, Pregunta 56:** la pregunta 56 permite establecer si el ocupado tiene dependencia para conseguir a sus clientes a través de otra empresa, intermediario, persona o aplicación. En el enunciado de la pregunta se incluye de otra empresa, intermediario, persona o aplicación. (Recuerde que se debe leer, puesto que, es parte de la pregunta, hasta el mes de junio solo se consideraba como ejemplos). Se incluye la categoría 3 (Si, algunos pocos) que se utiliza cuando el encuestado recibe algunos (la minoría) de sus clientes a través de un tercero, pero además ha podido recibir la mayoría de los clientes por sus propios medios.
- **Preguntas para personas con actividad independiente, Pregunta 57:** Se incluye en la opción 1 la palabra proveedor para mayor claridad de la definición de la categoría, que se refiere a la situación en la que un negocio o trabajador comercializa exclusivamente los productos o servicios proporcionados por una única persona o empresa (proveedor). Se incluye en la opción 2 (Fabrica bienes o presta servicios para una sola persona o empresa (cliente) se refiere a la situación en la que un negocio o trabajador produce bienes o presta servicios exclusivamente para un único cliente. También incluye situaciones en las que la persona trabaja solo para otra persona/empresa. La opción 3 (Trabaja con materiales o equipos proporcionados por una sola persona o empresa) se refiere a la situación en la que un trabajador o negocio utiliza exclusivamente los principales materiales, herramientas o equipos para su producción proporcionados por una única persona o empresa.

- Preguntas para personas con actividad independiente, Pregunta 58: en la pregunta 58 se ajusta el fraseo El cliente, empresa o intermediario por Este cliente/empresa/intermediario.

Se incluye la siguiente nota utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante debido a que debe hacerse referencia a ese cliente/empresa/intermediario principal del cual depende el ocupado. Por lo que, el término utilizado debe adaptarse a la percepción y al término empleado por el encuestado, de acuerdo, a las respuestas de las preguntas 55, 56 y 57.

En la opción 4 se ajusta el fraseo (Decide sobre el tipo de producto o servicio que (...) ofrece): Se indica si el cliente, empresa o intermediario tiene la capacidad de determinar qué tipo de productos o servicios debe ofrecer el trabajador independiente.

- Preguntas para personas con actividad independiente, Pregunta 59: en la pregunta 58 se ajusta el fraseo El cliente, empresa o intermediario por Este cliente/empresa/intermediario.

Se incluye la siguiente nota utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante debido a que debe hacerse referencia a ese cliente/empresa/intermediario principal del cual depende el ocupado. Por lo que, el término utilizado debe adaptarse a la percepción y al término empleado por el encuestado, de acuerdo, a las respuestas de las preguntas 55, 56 y 57.

Se elimina la opción Otro, ¿cuál? (Especifique)

<p style="text-align: center;">CLIENTE</p> <p>En los últimos 12 meses, ¿más de la mitad de los ingresos del negocio o actividad de (...) provienen de:</p> <p>Un solo cliente? 1</p> <p style="text-align: center;">Pase a 58</p> <p>Más de un cliente? 2</p> <p><small>Nota: Se entiende como clientes a compradores, usuarios o consumidores.</small></p> <p style="text-align: center;">55</p>	<p style="text-align: center;">CLIENTE</p> <p>¿(...) consigue a sus clientes, compradores, usuarios o consumidores a través de otra empresa, intermediario, persona o aplicación?</p> <p>Si, a todos? 1</p> <p>Si, la mayoría? 2</p> <p style="text-align: center;">Pase a 56</p> <p>Si, algunos/pocos ... 3</p> <p>No? 4</p> <p style="text-align: center;">56</p>	<p style="text-align: center;">CLIENTE</p> <p>¿En este trabajo, (...):</p> <p>Vende productos o servicios de una sola persona o empresa (proveedor)? 1</p> <p>Fabrica bienes o presta servicios para una sola persona o empresa (cliente)? 2</p> <p>Trabaja con materiales o equipos proporcionados por una sola empresa o persona? 3</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>Si</td><td>1</td></tr> <tr><td>No</td><td>2</td></tr> </table> <p>Si en las TRES opciones responde código 2, pase a la siguiente SECCIÓN.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">57</p>	Si	1	No	2	1	2	3	<p style="text-align: center;">DEPENDENCIA</p> <p>¿Este cliente/ empresa/ intermediario:</p> <p><small>Nota: utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante.</small></p> <p>Fija el precio de los productos o servicios que (...) ofrece? 1</p> <p>Decide el horario en que (...) debe trabajar? 2</p> <p>Fija los lugares, las rutas, o las áreas donde (...) debe trabajar? 3</p> <p>Decide sobre el tipo de producto o servicio que (...) ofrece? 4</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>Si</td><td>1</td></tr> <tr><td>No</td><td>2</td></tr> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> </table> <p style="text-align: center;">58</p>	Si	1	No	2	1	2	3	4
Si	1																	
No	2																	
1	2	3																
Si	1																	
No	2																	
1	2	3	4															

Nota: utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante

Una aplicación en línea o app? 1

Materiales (insumos, materia prima)? 2

Máquinaria, equipo o herramientas (equipamiento)? 3

Listado de clientes? 4

Oficina, local, instalaciones? 5

Vehículo? 6

Si	1
No	2

Siguiente SECCIÓN

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

59

- Sección 7: Ingresos para Personas de 5 años y más.

Los principios que deben guiar la sección de ingresos son:

- Los ingresos por naturaleza deben ser regulares.
- Los Ingresos deben haber sido percibidos en el período de referencia.

Salvo algunas excepciones en donde se prorrateará Ingresos o se registra beneficios en los últimos 12 meses.

- Prorrateo de ingresos laborales (pregunta 91 hasta pregunta 99): Son todos los ingresos labores regulares que se capturen en el mes de referencia, que el Informante reporte haber recibido acumulado de varios periodos pero que NO debían recibirse de manera acumulada.
- NO Prorrateo de ingresos laborales: En la actividad agrícola, es fundamental recoger el valor actual (sin prorrateo) de los ingresos y gastos derivados de las ventas de cosechas. Esta práctica permite captar de manera efectiva los fenómenos coyunturales y las estacionalidades característicos de este sector.
- Prorrateo de ingresos no laborales (Preguntas 104, 105, 106, 107, 108, y 111): Son los que se capturen en el mes de referencia, que se reporte haber recibido acumulado de varios periodos pero que NO debían recibirse de manera acumulada.

Diferenciación entre la inversión y el gasto cuando se levantan ingresos de ocupados independientes

- Gastos de operación: Se definen como Gastos en Sueldos y Salarios, Gastos en Consumo Intermedio (bienes y servicios utilizados en la producción). También son aquellos gastos necesarios para el funcionamiento diario/ regular del negocio.

- Salarios: Pago mensual a empleados y colaboradores.
- Alquiler: Pago del arrendamiento de un espacio comercial o de oficinas.
- Reparaciones menores: Arreglar una máquina o computadora averiada sin mejorarla.

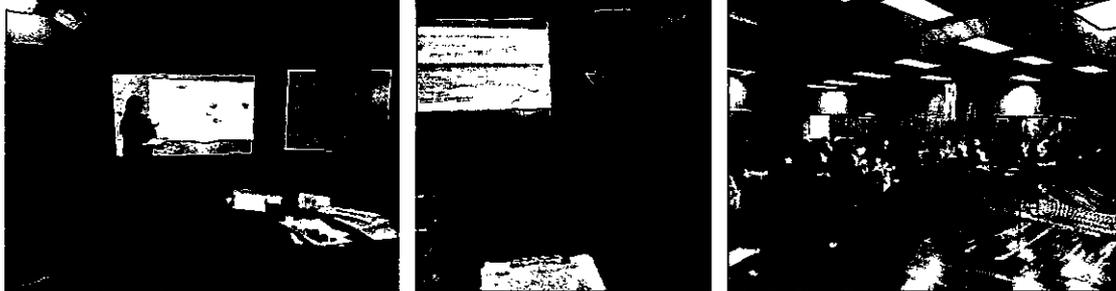
- **Gastos de inversión:** Hace referencia a la adquisición o desarrollo de bienes, servicios, capacidades o estrategias con el objetivo de generar beneficios a largo plazo.
 - Infraestructura: Construcción de una nueva planta o local comercial para expandir operaciones.
 - Equipamiento: Compra de maquinaria o tecnología avanzada para mejorar la productividad.
 - Vehículos: Compra de camiones para mejorar la logística de distribución.
- **Cambio de trabajo en la ocupación**
 - De Dependiente (asalariado) a Independiente: Se debe registrar la remuneración (Ingreso líquido, beneficios y los descuentos) que obtuvo en el mes de referencia en la pregunta 91.
 - De Independiente a Dependiente (asalariado): Se debe registrar la ganancia que obtuvo en el mes de referencia en la pregunta 95.
 - Cambio de ocupado a desocupado o fuera de la fuerza de trabajo: En este caso, NO se registrará los ingresos laborales del mes anterior
- Regalos cuyo fin es realizar una actividad económica: El valor de los insumos regalados cuyo fin es exclusivamente para el negocio o actividad económica, NO se debe registrar como gasto ni como transferencia en la pregunta 105 o 106.
- **Viáticos (Sobranje):** Para las personas que reciben viáticos, se registrará el sobrante del valor total de viáticos; siempre y cuando se otorgue de forma regular.
- **Registro de ingresos por Fondos de Reserva:** Se debe registrar, en todos los casos, el valor original mensual del fondo de reserva en la pregunta p95, ya que su naturaleza de cobro es mensual.
- **Vestimenta:** Los bienes entregados por el empleador, como ropa o calzado, deben considerarse como ingresos en especie y registrarse en la pregunta 97. Se excluye la vestimenta que se deja en el lugar de trabajo y/o que se utiliza únicamente en dicho lugar (Uniformes para operar con químicos peligrosos).
- **Registro de ingresos por Canastas navideñas:** Mientras el asalariado no haya aportado para recibirlas, las canastas navideñas forman parte de los ingresos en especie provenientes de una relación laboral y si se reciben regularmente (con periodicidad de un año o menos), se deberán ser valoradas a precios de mercado local y registradas en la sección de ingresos de los asalariados, en la pregunta p97
- **Ingresos para el Autoconsumo provenientes de Actividades agropecuarias:** Las preguntas de autoconsumo (pregunta 100 y pregunta 101), se deben diligenciar únicamente en la línea de la primera persona que en la pregunta 24 registra código 3 o 4. En los demás casos se debe proceder de la siguiente manera:
 1. Cuando se realiza en el mismo hogar, es importante que se registre los valores por autoconsumo de todo el hogar, no solo de la primera persona identificada. Mientras que para el resto de personas del hogar que se registren en la pregunta 24 códigos 3 o 4 y por flujo lleguen a las preguntas 100 y 101 se coloca 888888.
 2. Cuando se realiza en otro hogar (ayudante en otro hogar), se registra 888888 con la observación "No aplica, es trabajador no remunerado de otro hogar":
- **Registro de ingresos no laborales:** para todas las personas de 5 años o más se indaga sobre ingresos no laborales (desde la pregunta 104 hasta la pregunta 111), sean estas personas ocupadas o no.
- **Registro de becas percibidas en efectivo:** se deberá registrar en la:
 - ❖ Pregunta 107: cuando proviene de una ONG, instituciones privadas o Iglesias. e deberá registrar en la
 - ❖ Pregunta 111: Cuando proviene de instituciones públicas.

Este ingreso no se prorratea a menos que cumpla con una de las excepciones (por ejemplo, si la beca es mensual, pero se retrasaron en el pago y la recibió acumulada).

- **Registro de pensiones de jubilado cuando tienen préstamos:** se debe registrar el monto mensual de la pensión por jubilación que el pensionista debería haber recibido originalmente, independientemente de que sea beneficiario de un crédito, ya que la pensión es un ingreso regular mensual.
- **Transferencias y bonos:** el valor de las transferencias y bonos debe registrarse en la línea de la persona que recibió el monto siempre y cuando sea miembro del hogar investigado.
 - ❖ En el caso de menores de edad que reciban o cobren de manera directa se registra en la línea que corresponde a esta persona (beneficiario) miembro del hogar, con observaciones pertinentes.
 - ❖ Por otra parte, si una persona menor de 5 años que por flujo no llega a responder, y recibe de manera directa se registrará en la línea del tutor y/o representante legal que sea miembro del hogar.
 - ❖ Para el bono de niños, niñas y adolescentes en situación de orfandad por muerte violenta de su madre o progenitora y el bono de Joaquín Gallegos Lara, cuyo tutor y/o representante legal que recibió el monto y no es parte del hogar investigado se le registrará en la línea del beneficiario del hogar.
- **Registro de ingresos por Desayuno escolar:** el registro de los ingresos recibidos por el desayuno escolar se preguntará por el mes de referencia y su registro será mensual del niño o niña.

- **Registro de Libros y uniformes escolares:** si el periodo de referencia (mes anterior) es parte del año lectivo + vacaciones vigentes, y la persona recibió el beneficio en el año lectivo + vacaciones vigentes, el monto se registrará prorrateando el total para 12, ya que continúa considerándose regular.

Se da por finalizada la jornada de trabajo y me dirijo al lugar donde me hospedé, aproximadamente a las 17H30.



Martes 01/07/2025

La jornada de trabajo inicia a las 08H00, me dirijo al auditorio del Gobierno Zonal 6 y se da inicio al segundo día de re instrucción al personal de campo. El día de hoy nos acompaña todo el personal de campo (encuestadores y supervisores) y algunos chicos de procesamiento.

- **Revisión de la sección 8: Datos de la Vivienda y el Hogar.**

En este apartado se explica:

- **Material predominante del techo o cubierta de la vivienda:**
Para el caso de las viviendas que tengan una estructura superior con cubre techo no exista un cuarto adecuado para dormir, cocinar, para el baño o un negocio en la terraza de la vivienda, el material del techo se definirá hasta donde finaliza la parte ocupada de la vivienda seleccionada. Sin cambiar el número de pisos que viene registrado en el MyC.
- **Número de Cuartos de la Vivienda:**
Si en la vivienda existe más de un hogar se debe registrar en la pregunta 20, el mismo número de cuartos que dispone la vivienda, en cada hogar.
Para establecer el número de cuartos, en las construcciones actuales, en donde la sala comedor y cocina constan de un solo espacio o estilo americano, para establecer el número de cuartos, Si se debe contabilizar la sala y comedor como un cuarto.
- **Nuevo módulo "Trabajo Voluntario": Conceptos de referencia del Trabajo Voluntario**
En este apartado se realiza la introducción del nuevo módulo para el levantamiento de datos en campo. Se indican los siguientes conceptos de referencia:
 - **Población objetivo:** personas de 15 años y más
 - **Tipo de informante:** informante directo. Se seleccionará aleatoriamente a un miembro de cada hogar, al que se le entrevistará directamente.
 - **Objetivo:** Identificar a las personas que realizan trabajo voluntario, que según la 19ª CIET se define como: "alguna actividad no remunerada y no obligatoria con la finalidad de producir bienes o prestar servicios para terceros". Las estadísticas sobre el trabajo voluntario aportan valiosas pruebas acerca de la contribución de la población al desarrollo y el bienestar de las personas y las comunidades. Además, son de utilidad para mejorar las políticas, al mostrar de qué manera podrían ser más inclusivas y eficientes para detectar a los grupos más vulnerables de la población.
 - **Personas en trabajo voluntario:** se definen como todas aquellas personas en edad de trabajar que, durante el período de referencia, realizaron alguna actividad no remunerada y no obligatoria con la finalidad de producir bienes o prestar servicios para terceros.
 - **Actividad no remunerada:** es aquella en la que no se recibe compensación económica, ni en efectivo ni en especie, por el trabajo realizado o las horas dedicadas. Sin embargo, las personas que realizan trabajo voluntario pueden recibir apoyos simbólicos o estipendios menores, siempre que su valor no supere un tercio del salario vigente en el mercado laboral local.
 - **Actividad no obligatoria:** es aquella que se realiza sin estar sujeta a un requerimiento civil, legal o administrativo. Es importante distinguir esto de las obligaciones sociales, como aquellas que derivan de responsabilidades comunitarias, culturales o religiosas, que, aunque puedan motivar la acción voluntaria, no constituyen una obligación formal o legal.
 - **Producción para terceros:** se refiere al trabajo realizado para o mediante organizaciones de todo tipo (unidades de mercado y no de mercado), entre ellos, los grupos de autoayuda, de ayuda mutua o de trabajo comunitario a los que pertenece el voluntario, y para las personas que no son miembros del hogar ni familiares del voluntario (como los vecinos, amigos, conocidos o desconocidos).

En este apartado se excluye:

- ❖ El servicio a la comunidad o el trabajo en prisión impuesto por un tribunal o una autoridad similar, el servicio militar o civil alternativo obligatorios.

- ❖ El trabajo no remunerado obligatorio que forma parte de programas de educación o de formación profesional (trabajo en formación no remunerado)
- ❖ El trabajo para terceros efectuado por personas ocupadas durante el tiempo de trabajo asociado a su puesto de trabajo o durante una licencia remunerada concedida a un asalariado por su empleador para realizar dicho trabajo.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para el proceso de levantamiento de datos:

- **Selección de viviendas:** Para realizar la evaluación el encuestador seleccionarán todas las viviendas efectivas.
- **Preparación previa a la evaluación:** Antes de dirigirse a la vivienda, cada supervisor deberá llenar la siguiente información:
 1. Carátula (complementar información SIPE)
 2. Emplear la tabla de Kish para la selección del miembro de hogar mayor a 15 años.

En este apartado se explica el método de selección mediante la tabla de Kish; el cual es una herramienta utilizada en encuestas para seleccionar aleatoriamente a un miembro de un hogar para ser entrevistado. Así mismo, la tabla de Kish ayuda a evitar sesgos en la selección de los encuestados, asegurando que la muestra sea representativa de la población.

Es un método eficiente para seleccionar individuos de hogares, especialmente en estudios a gran escala y permite controlar la probabilidad de selección de cada miembro del hogar, lo que es crucial para la validez de los resultados de la encuesta.

- **Criterio para evaluación:** Si algún miembro de hogar registró 15 años o más en la preguntas 3 se procederá a realizar la evaluación. Tener en cuenta que se debe realizar a un miembro del hogar que cumpla con esta condición.
- **Sincronización:** Una vez finalizada la evaluación, el encuestador procederá a guardar y enviar el formulario (SIPE). El cual será estandarizado para garantizar la consistencia en la presentación de datos.

Continuando con la re Instrucción se realiza la presentación del Nuevo módulo "Trabajo en Formación No Remunerado"; con los Conceptos de referencia.

- **Trabajo en Formación No Remunerado**

En este apartado se realiza la introducción del nuevo módulo para el levantamiento de datos en campo como prueba piloto en el mes de julio. Se indican los siguientes conceptos de referencia:

- **Población objetivo:** Personas de 15 años o más
- **Tipo de informante:** Informante calificado - mismo informante que la sección de trabajo en la ocupación
- **Objetivo:** Identificar a las personas que realizan trabajo en formación no remunerado, que según la 19ª CIET se definen como aquellas personas que tienen como principal objetivo aprender un oficio o profesión, realizando "alguna actividad no remunerada para producir bienes o prestar servicios para terceros".
- **Personas con trabajo en formación no remunerado:** son aquellas que, durante el período de referencia corto (la semana pasada), realizaban actividades no remuneradas, al menos una hora, para producir bienes o prestar servicios destinados a terceros, con el propósito principal de adquirir experiencia laboral o desarrollar competencias específicas en un oficio o profesión.
- **Actividad no remunerada:** Es aquella en la que no se recibe compensación económica, ni en efectivo o en especie, por el trabajo realizado o las horas dedicadas. Sin embargo, esos trabajadores pueden recibir alguna forma de apoyo monetario, tal como transferencias de estipendios educativos o becas, o apoyo ocasional en efectivo o especie (como alimentación, bebidas)
- **Producción para terceros:** Se refiere al trabajo realizado en unidades de mercado y no de mercado que son propiedad de personas ajenas al hogar o la familia
- **Adquisición de experiencia o competencia en el lugar de trabajo:** Podría ocurrir a través de acuerdos tradicionales, formales o informales, para obtener o no una certificación o calificación específica.

A continuación se detallan las actividades que se incluye y excluye este nuevo módulo de trabajo en formación no remunerado:

Incluye:

- ❖ Pasantías, aprendizajes, formación u otros tipos de programas de acuerdo con las circunstancias nacionales, cuando su participación en el proceso de producción de la unidad económica no es remunerada.
- ❖ Esquemas de formación o de actualización de competencias no remuneradas en el marco de un programa de promoción de empleo, cuando participan de manera directa en el proceso de producción de la unidad económica.

Excluye:

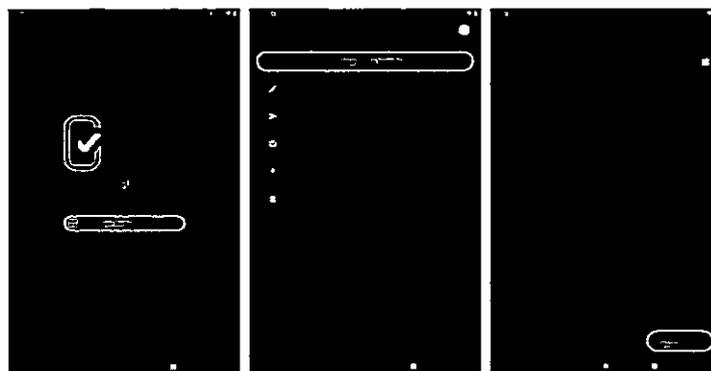
- ❖ Aprendices, pasantes sin remuneración en una unidad económica de un miembro del hogar o familia. (trabajadores familiares auxiliares).
- ❖ Períodos de prueba asociados al comienzo de un puesto de trabajo.
- ❖ La adquisición de competencias generales o el aprendizaje continuo como parte de la ocupación, incluso cuando sucede en unidades de mercado y no de mercado propiedad de miembros del hogar o la familia.
- ❖ Orientación y aprendizaje que forma parte de un trabajo voluntario.
- ❖ Aprendizaje que forma parte de un trabajo de producción para el autoconsumo.

Se presenta el formulario para la recolección de datos y se describen los objetivos y el diligenciamiento de cada una de las preguntas que conforman el nuevo módulo de trabajo en formación no remunerado.

PREGUNTAS	CATEGORÍAS	DILIGENCIAMIENTO
1. La semana pasada, es decir, del lunes al domingo pasado, ¿[...] trabajó al menos una hora como aprendiz, pasante o practicante en una empresa o institución?	1. Si 2. No	Leer al Informante la Introducción de la sección antes del diligenciamiento de las preguntas.

2. La semana pasada, ¿(...) trabajó al menos una hora, solo para aprender un oficio específico, adquirir habilidades, conocimientos o experiencia laboral?	1. SI 2. No	Lea el enunciado y espere la respuesta del informante.
3. Por ese trabajo, (...) ¿recibió o recibirá algún ingreso/ganancia o beneficio, en dinero o especie?	1. SI 2. No	Lea el enunciado y espere la respuesta del informante.
4. ¿El lugar donde (...) trabajó como aprendiz, pasante o practicante fue en:	1. Una finca, taller o fábrica? 2. Una empresa, oficina o negocio en el sector privado? 3. Una institución/empresa del sector público? 4. Una organización no gubernamental (ONG) u organismo internacional?	Lea el enunciado y cada una de las categorías, registre la respuesta escogida por el informante.
5. ¿El lugar donde (...) trabajó, pertenece a un miembro del hogar o la familia?	1. SI 2. No	Lea el enunciado y espere la respuesta del informante.
6. ¿A qué se dedica principalmente la empresa, institución o negocio donde trabaja (...)?	Descripción Nombre de la institución, negocio.	Para esta pregunta se considera los criterios para recoger información suficiente que facilite la codificación.
7. ¿Cuáles son las principales tareas o actividades que realiza (...) como aprendiz, pasante o practicante?	Principales tareas o actividades	Para esta pregunta se considera los criterios para recoger información suficiente que facilite la codificación.
8. ¿Cuántas horas dedicó (...) a ese trabajo, la semana pasada, del lunes a domingo pasado?	Horas efectivas	Lea el enunciado y espere la respuesta del informante.
9. Por ese trabajo, ¿(...) recibió algún apoyo en especie como:	1. Comida? 2. Alojamiento? 3. Transporte? 4. Otra, ¿Cuál? (Especifique)	Lea el enunciado y para cada una de las opciones registre sí o no.
10. ¿En cuánto estima el valor de lo recibido por (...) la semana pasada?	Monto	Estime el valor total de lo que recibió la persona según lo registrado en la pregunta 9.

Así mismo; se presenta el plan para la prueba piloto para el trabajo no remunerado, en el cual se explica el funcionamiento del aplicativo "KOBOLLECT", en el cual se va a realizar el levantamiento de datos para la prueba piloto.



Se da por finalizada la jornada de trabajo aproximadamente a las 16H45.



Retornamos a la ciudad de Quito a las 20H11, llegando a las 21H02 aproximadamente a la ciudad y a las 23H00 a mi domicilio.

PROBLEMAS DETECTADOS:

Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador y/o supervisor
El personal presenta una confusión en el sitio de trabajo (P45) en los caso de las personas que se dedican a la venta de productos a través de redes sociales y entregan puerta a puerta los productos.	Se indica al personal que la mayor parte del tiempo que ellos dedican a publicar, ofertar y realizar la actividad económica es en su vivienda a través de sus redes sociales, por tanto, el sitio de trabajo en la P45 es código 6: en su vivienda. Puesto que hay que tomar en consideración la mayor parte del tiempo que la persona utilizar para su actividad económica; en este caso ofertar sus productos por redes sociales desde su vivienda.
El personal de procesamiento solicita que en la P43: Rama de actividad y P44: Grupo de ocupación se detalle desde campo de manera clara y detallada las principales tareas o actividades que realiza en la empresa, así como también a qué se dedica principalmente la empresa, institución o negocio donde trabaja.	Se solicita al personal de campo que en la P43 y P44 se debe registrar la información otorgada por los informantes de manera clara, detallada y con toda la información completa, que permita al personal de procesamiento realizar las codificaciones pertinentes; así como también se les solicita que se coloque en la P43 el nombre de la empresa, institución o negocio para ayuda en la verificación de la información registrada.
El personal tiene dudas en cuanto al registro del beneficio de libros escolares en la P11; ya que mencionan dos casos: 1. Si las profesoras les proporcionan los libros a los estudiantes para que saquen copias, se registra o no 2. Si las profesoras les proporcionan los libros escolares antiguos a los estudiantes nuevos para que los utilicen, se registra o no.	En este caso, se informa al personal que para el primer caso, no se debería registrar, ya que los informantes están sacando copias de los libros; lo cual implica un gasto para ellos. En el segundo caso, sí se debería registrar, ya que a pesar de que son libros reutilizados, ellos no incurren en ningún gasto por concepto de compra de libros.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Informe de actividades realizadas donde se detallan los acuerdos planteados, las novedades encontradas y los productos alcanzados durante la re-instrucción.

CONCLUSIONES

- Los participantes (encuestadores, supervisores, personal de oficina) contestaron las preguntas realizadas durante la jornada de re instrucción; conforme a los temas que se abordaron de acuerdo a la agenda planificada.
- Los participantes compartieron las experiencias adquiridas en campo, lo que fomentó un ambiente de colaboración y les permitió aprender unos de otros, enriqueciendo así, el proceso de aprendizaje para el correcto levantamiento de información durante el operativo de campo.
- Se establecieron acuerdos y compromisos que deberán cumplirse después de la re instrucción, para el correcto diligenciamiento del formulario de la Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo, así como también para el correcto levantamiento de los nuevos módulos.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda socializar el material utilizado durante la jornada de re instrucción en la Coordinación Zonal Sur para que puedan compartir con sus equipos de campo para el correcto levantamiento de información durante el operativo de campo.
- Se recomienda efectuar re instrucciones al personal de manera continua para el fortalecimiento de los conocimientos para el correcto diligenciamiento del formulario y levantamiento de información en campo.

- Se recomienda organizar reuniones de seguimiento con el personal por parte de la Coordinación Zonal Sur, para evaluar la aplicación de los conocimientos adquiridos y los acuerdos establecidos durante el taller con las Coordinaciones Zonales de manera mensual durante los meses del operativo de campo restante.

fecha	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	30-06-2025	01-07-2025	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	02H00	23H00	

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 - CUENCA	30/06/2025	05H19	30/06/2025	06H15
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA - CUENCA	30/06/2025	08H00	30/06/2025	17H30
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA - CUENCA	01/07/2025	08H00	01/07/2025	16H45
AÉREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	01/07/2025	20H11	01/07/2025	21H02

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

Observaciones:

- Se adjunta pases a abordo
- Se adjunta detalle de facturas
- Se adjunta hoja de control de comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
SALOMÉ ESTEFANÍA
CARTAGENA GUZMÁN
Validar electrónicamente con FirmasC

NOMBRE: SALOMÉ CARTAGENA

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 JEFE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Firmado electrónicamente por:
NELSON VLADIMIR
TIPÁN ESPINOSA
Validar electrónicamente con FirmasC

NOMBRE: VLADIMIR TIPÁN

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Firmado electrónicamente por:
ROXANA PIEDAD
VILLALVA JARA
Validar electrónicamente con FirmasC

NOMBRE: ROXANA VILLALVA

RESUMEN DE GASTOS ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 3 de julio del 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: SALOMÉ ESTEFANÍA CARTAGENA GUZMÁN
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 30/06/2025 HASTA: 01/07/2025
 DESTINO (CIUDAD): CUENCA-AZUAY
 N.º DE SOLICITUD: 086-CGTPE-DIES-GEPH-2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

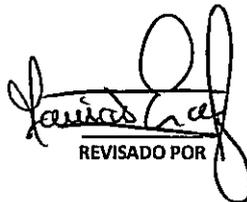
FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N.º	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
30/6/2025	009-701-002204638	Alimentación	\$6,20	
30/6/2025	006-002-000398004	Alimentación	\$7,59	
30/6/2025	001-002-000015430	Alimentación	\$13,66	
30/6/2025	001-001-000000084	Hospedaje	\$30,00	
1/7/2025	001-001-000246749	Alimentación	\$15,00	
1/7/2025	006-002-000398257	Alimentación	\$5,99	
1/7/2025	001-100-000000834	Alimentación	\$19,75	-2,75 onceses. 17//
TOTAL			\$98,19	95,44

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.º MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N.º 657 del 28 de diciembre del 2015.



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:


 REVISADO POR

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO 80
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 24
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 56
 GASTOS JUSTIFICADOS 95,44 > 119,44
 VALOR A DESCONTAR _____



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	086-CGPE-DIES -GEPH - 2025	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	17/06/2025
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CARTAGENA GUZMÁN SALOMÉ ESTEFANÍA CI: 1724125735	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 3 ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 1		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL CUENCA-AZUAY	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH		
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
30/06/2025	05H00	01/07/2025	22H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- SALOMÉ CARTAGENA
- CHRISTIAN CAIZA
- DAVID SEGARRA
- ISRAEL AYALA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Re-instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales sobre las directrices para el correcto diligenciamiento del formulario de la Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo y la correcta ubicación en campo de la vivienda seleccionada.
2. Verificar la correcta aplicación de la metodología de la encuesta en base al nuevo módulo a presentar "Trabajo en Formación No Remunerado".
3. Dar a conocer los criterios homologados de los casos especiales de cartografía y ubicación de la vivienda.

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 - CUENCA	30/06/2025	06H00	30/06/2025	07H00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA - CUENCA	30/06/2025	07H00	30/06/2025	18H00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA - CUENCA	01/07/2025	08H00	01/07/2025	20H00
AÉREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	01/07/2025	20H00	01/07/2025	21H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2207251648
-----------------------------------	-------------------------	---------------------------

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: SALOMÉ ESTEFANÍA CARTAGENA GUZMÁN Validar electrónicamente con Firmas2	 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar electrónicamente con Firmas2
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SALOMÉ CARTAGENA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPÁN
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice,</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubstanciadas. • El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. <p>Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</p>
 Firmado electrónicamente por: ROXANA FIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con Firmas2	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ROXANA VILLALVA	



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1105	24	06	25
Unid. Desc:					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO			
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS			
CLASE DE REGISTRO		CLASE DE GASTO			
COM		OGA			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	002	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$80.00
TOTAL										

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS PROYECTO ROBUSTECIMIENTO- ENCIET, A CUENCA, MES DE JUN-JULIO, AUTORIZACION DE AVAL NRO.INEC-INEC-2025-0535-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0602-M, WMLÑ.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TABIGUANCA <small>Validar electrónicamente con FirmasDC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> JORGE LUIS VERDUGA MOLINA <small>Validar electrónicamente con FirmasDC</small>
FECHA: 24/06/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

