

## 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
				4572
				4572
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				1821

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
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2328 No Entrada: 16255

### DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 11/07/2025	 <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

## 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	4572 4572
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1821
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: 11/07/2025</p>	 <small>Firmando electrónicamente por:</small> <b>GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA JARAMILLO</b> <small>Validar documento con Firmac</small>	 <small>Firmando electrónicamente por:</small> <b>JORGE LUIS VERDUGA MOLINA</b> <small>Validar documento con Firmac</small>
	Funcionario Responsable	Director Financiero



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

091 - CGTPE-DIES -GEPH - 2025

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

07/07/2025

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

PADILLA GUANOTASIG BYRON EDMUNDO  
CI: 1721029468

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO  
ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

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

DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- BYRON PADILLA
- KAROL ERAZO
- JUAN DEFAZ
- MARCOS CHICO

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### 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.

##### ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Lunes 30 de junio de 2025

A las 04:30 salí de mi casa rumbo al aeropuerto. El vuelo estaba programado a las 06:00 con destino a la ciudad de Guayaquil. Llegue al lugar de destino alrededor de las 06:53; sin ningún contratiempo.

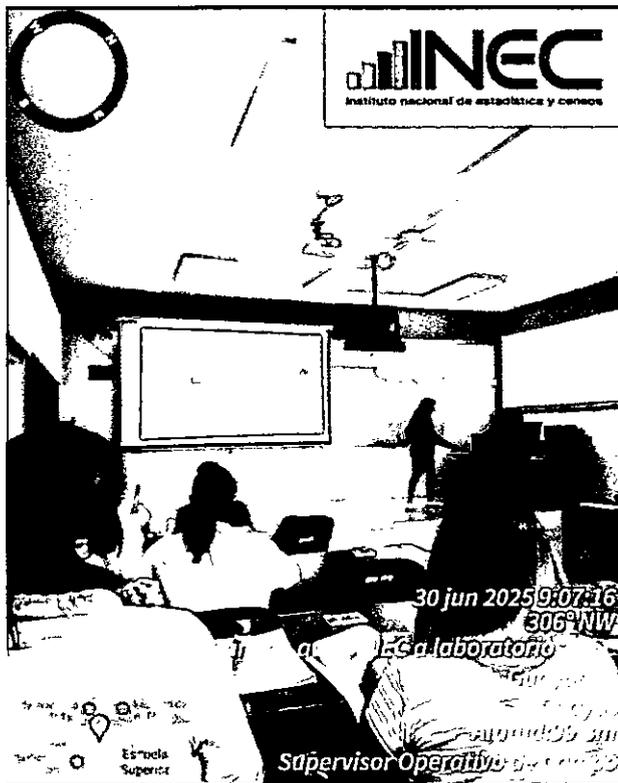
Se da inicio a las actividades establecidas en el cronograma a las 8:30 iniciado con la bienvenida a los participantes en la jornada de trabajo. A continuación, se realiza la presentación de las directrices emitidas durante todo el tiempo de levantamiento de información.

##### SECCIÓN 1: REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE HOGAR

##### Tratamiento para los miembros del hogar - empleadas domésticas

Se debe registrar a todas las personas que forman parte del hogar, es decir, que viven habitualmente en la misma vivienda y comen de la misma olla, incluidos los menores de edad, ancianos, recién nacidos, ausentes temporales, enfermos y empleados domésticos puertas adentro con sus familiares, de ser el caso".

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**

La 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 en la ocupación
- Trabajo de producción para el autoconsumo.
- Trabajo en formación no remunerado.
- Trabajo voluntario.
- Otras actividades productivas.

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).
- 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.).

Si la persona realizó alguna actividad para la generación de bienes o la prestación de servicios dentro del periodo de referencia (semana pasada del lunes al domingo), y se identifica en la pregunta 20 con el código 1 (trabajó al menos 1 hora) se debe respetar la declaración del informante.

Recuerde que, el flujo de preguntas del formulario identifica quienes son personas ocupadas y quienes no cumplen con las condiciones para serlo. Por tal razón se recomienda no realizar suposiciones sobre la condición de actividad únicamente en la pregunta 20, ya que el resto de preguntas de la sección 2 excluye las personas que podrían haberse identificado como ocupadas, pero pertenecen a otras formas de trabajo (autoconsumo, voluntario, en formación no remunerada).

¿Qué hizo (...) la semana pasada, del lunes al domingo pasado:

Trabajó al menos 1 hora? ..... 1

No trabajó? ..... 2

Pase a 22

---

20

### Registro sobre el pago en la ocupación cuando se recibe ingreso, ganancia o beneficio por su trabajo

Debe considerar que un ingreso, ganancia o beneficio es regular cuando se refiere a las entradas monetarias o en especie que se reciben cada uno de los miembros que conforman el hogar de forma periódica o continua, es decir son ingresos que reciben en intervalos anuales o más frecuentes.

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 continúa. (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 considerará 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.

Se considera que NO reciben algún pago:

- Aquellos 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.

### Registro sobre múltiples trabajos en la ocupación

El trabajo en la ocupación incluye a las personas que trabajan a cambio de un ingreso, ganancia o beneficio. Además, incluye los ayudantes en el trabajo o negocio de algún miembro del hogar o familia, ellos no reciben directamente ninguna remuneración por el trabajo realizado, sin embargo, el miembro o familiar al que ayudan si debe recibir un ingreso, ganancia o beneficio (ayudante familiar no remunerado).

## Tratamiento para empleadas domésticas – Múltiples ocupaciones.

MÚLTIPLES TRABAJOS EN LA OCUPACIÓN
¿Cuántos trabajos a cambio de Ingreso, ganancia o beneficio, tuvo (...) en la semana pasada o la última semana que trabajó?
Uno ..... 1
Más de uno .... 2
<i>Incluye a "Ayudantes en el trabajo o negocio de algún familiar".</i>
34

Un trabajador independiente que tiene varios clientes es una unidad económica, por lo que se deberá registrar un trabajo (código 1), considerando que no cuente con otro u otros trabajos en la ocupación. Un trabajo distinto debería implicar trabajar en una unidad económica diferente.

Para un trabajador dependiente, se refiere a la cantidad de empleadores (o unidades económicas) para los que trabaja, por ejemplo, un empleado doméstico que trabaja únicamente a través de una agencia tiene un trabajo, debido a que tiene un solo empleador.

### TRABAJO EN FORMACIÓN NO REMUNERADO

**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".

#### **Conceptos de referencia**

**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.

#### **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:**

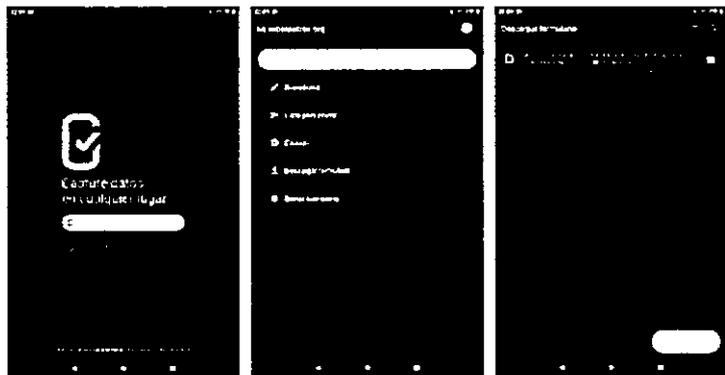
- Aprendices, pasantes sin remuneración en una unidad económica de un miembro del hogar o familia. (trabajadores familiares auxiliares).
- Períodos de prueba asociados al comienzo de un puesto de trabajo.
- La adquisición de competencias generales o el aprendizaje continuo como parte de la ocupación, 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.



La jornada de trabajo termina alrededor de las 17:00

**Martes 01 de julio de 2025**

La jornada de trabajo empieza alrededor de las 08:30 continuando con las directrices pendientes y la introducción al trabajo voluntario.

**SECCIÓN 3 Y 4: CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN PRINCIPAL Y SECUNDARIA – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS**

- Para los casos 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.
- 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 caso de duda sobre si 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.

**Trabajos en la ocupación.**

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

Registran 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:

Registran 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, podrían responder a las preguntas relacionadas con el flujo de trabajadores en ambas categorías.

**Contratistas dependientes de dependientes.** - Son trabajadores que desempeñan tareas para terceros, pero en modalidades contractuales correspondientes al empleo:

- 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).

#### 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:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

- **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:

- **¿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.
- **¿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.
- **¿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.

#### **Registro de la situación en la ocupación**

Se debe registrar la descripción de la rama de actividad de la empresa, institución pública/ privada o negocio, ya sea empresas grandes, medianas o pequeñas tanto de la ocupación principal (p43) como de la ocupación secundaria (p68) de ser el caso.

Por otro lado, si se trata de medianas y grandes empresas obligatoriamente se debe registrar el nombre de la misma, se omitirá el nombre si se trata de pequeños negocios del hogar como: tiendas, bazares, restaurantes, etc.

#### **Registro del grupo de ocupación en los médicos**

Cuando se mencione que realiza actividades relacionadas con la medicina, además de registrar las principales tareas o actividades que realiza en la empresa, institución o negocio, se debe incluir también su especialización en la actividad económica que desempeña.

#### **Tratamiento para los pescadores - Sitio de trabajo**

- Para aquellos pescadores que realizan su actividad en lancha, se debe registrar se desplaza en vehículo (código 8).
- En el caso de los pescadores que utilizan la lancha únicamente para trasladarse a su sitio de trabajo y sus tareas o actividades lo realiza orillas de ríos, mares u otros cuerpos de agua, se debe registrar se desplaza a pie (código 9).

#### **Tratamiento para los vendedores ambulantes – Sitio de trabajo**

- Para los vendedores ambulantes que cuentan con un cuarto en su vivienda solo para almacenar sus productos, se debe registrar se desplaza a pie código 9). Además, en la Sección 8: Datos de la Vivienda y el Hogar, en la pregunta 22, se debe registrar "00".
- Para los vendedores ambulantes que preparan los alimentos o bebidas de consumo inmediato con anterioridad previo a la venta, se debe registrar se desplaza a pie (código 9).
- Para los chóferes que sean de Instituciones Públicas o Empresas Privadas (Municipio, INEC, Nutrí leche, etc.), igual a los visitadores médicos, quienes se reportan constantemente a la empresa debe registrarse como En un negocio, oficina, fabrica, local de la empresa o del patrono (código 1).

#### **Tratamiento para los vendedores puerta a puerta – Sitio de trabajo**

Cuando una persona ejerce su actividad económica como vendedor puerta a puerta, se debe registrar en sitio de trabajo vivienda distinta a la suya (código 5).

#### **Registro de la situación en la ocupación**

- **Empleado/Obrero de Gobierno/Estado.** - Son aquellas personas que trabajan para un empleador público.
- **Empleado/Obrero privado.** - Son aquellas personas que trabajan para un empleador privado.

- **Jornalero o peón.** - Personas que se dedican a tareas sencillas y rudimentarias, como las que exigen los cultivos agrícolas, la cría de ganado, la pesca, la caza, y construcción que requieren la utilización de herramientas manuales y a menudo, un esfuerzo considerable.
- **Patrono.** - Son aquellas personas que dirigen su propia empresa económica o que ejerce una profesión, oficio o comercio y que, con motivo de ello, contrata a uno o más empleados o trabajadores a los que remunera mediante un sueldo, salario, jornal, comisión, etc.
- **Cuenta propia.** - Son aquellas personas que trabajan sin sujeción a un jefe o patrono; es decir, que explota su propia empresa económica o que ejerce por su propia cuenta una profesión, oficio o comercio sin tener asalariados que dependan de él.
- **Ayudante familiar no remunerado.** - Personas que trabajan o ayudan en el trabajo, negocio o empresa de un miembro de hogar o familia y que no reciben ningún pago por el trabajo realizado. Incluye tanto a familiares que viven en el mismo hogar o en otros hogares.

#### **Registro de las actividades religiosas (pastores, líderes religiosos, etc.) que indican recibir una remuneración**

En el caso de un sacerdote católico que percibe un sueldo o salario de la arquidiócesis: Se deberá registrar en la pregunta 47, alternativa 2 "Empleado/Obrero privado".

Para el caso de los sacerdotes que no reciben un sueldo o salario, se solicita realizar las repreguntas necesarias para poder caracterizar el trabajo en la ocupación de la población que realiza actividades religiosas (pastores, líderes religiosos, etc.).

#### **Registro de los trabajadores que se identifican como Empleada(o) doméstica(o)**

El hecho de que un trabajador doméstico realice sus actividades en más de un hogar, no es un determinante para clasificarlo como cuenta propia (independiente). Existen ciertas características que pueden indicar la dependencia del trabajador (le afilian a la seguridad social, tiene un horario establecido para su labor, generalmente trabaja para los mismos hogares) o la independencia (maneja su propio horario, fija el precio de sus servicios). En este sentido es fundamental indagar las características mencionadas.

#### **Registro de un trabajador familiar no remunerado o considerado socio**

Para un correcto diligenciamiento de esta pregunta considere que las decisiones importantes deben ser tomadas de manera habitual por el trabajador.

Las decisiones importantes pueden incluir ciertos aspectos como:

- Cuánto pagar a los empleados.
- Los precios a los que hay que vender.
- Los proveedores con los que hay que tratar.
- Cómo administrar el negocio.

En esta parte 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.

CLIENTE					
En los últimos 12 meses, ¿más de la mitad de los ingresos del negocio o actividad de (...) provienen de:					
<table border="1"> <tr> <td>Un solo cliente? .....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Pase a 55</td> </tr> </table>		Un solo cliente? .....	1	Pase a 55	
Un solo cliente? .....	1				
Pase a 55					
Más de un cliente? .....		2			
Nota: Se entiende como clientes a compradores, usuarios o consumidores					
55					

**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.

CLIENTE							
¿(...) consigue a sus clientes, compradores, usuarios o consumidores a través de otra empresa, intermediario, persona o aplicación?							
<table border="1"> <tr> <td>Si, a todos? .....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, la mayoría? .....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Pase a 56</td> </tr> </table>		Si, a todos? .....	1	Si, la mayoría? .....	2	Pase a 56	
Si, a todos? .....	1						
Si, la mayoría? .....	2						
Pase a 56							
Si, algunos/pocos ...		3					
No? .....		4					
56							

**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.

CLIENTE					
¿En este trabajo, (...):					
Vende productos o servicios de una sola persona o empresa (proveedor)? .....		1			
Fabrica bienes o presta servicios para una sola persona o empresa (cliente)? .....		2			
Trabaja con materiales o equipos proporcionados por una sola persona o empresa? .....		3			
<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> </table>		Si	1	No	2
Si	1				
No	2				
Si en las TRES opciones responde código 2, pase a la siguiente SECCION.					
1	2	3			
57					

**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.

DEPENDENCIA 1					
¿Este cliente/ empresa/ Intermediario:	W2				
Nota: utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante					
Fija el precio de los productos o servicios que (...) ofrece?	1				
Decide el horario en que (...) debe trabajar?	2				
Fija los lugares (as salas, o las áreas donde (...) debe trabajar)?	3				
Decide sobre el tipo de producto o servicio que (...) ofrece?	4				
<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> </table>		Si	1	No	2
Si	1				
No	2				
1	2	3	4		
58					

**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)

Nota: utilice el término (cliente/ empresa/ intermediario) que más se adapte al informante									
Una aplicación en línea o app?	1								
Materiales (muebles, materia prima)?	2								
Mobiliario, equipo o herramientas (equipamiento)?	3								
Lista de clientes?	4								
Oficina, local, instalaciones?	5								
Vehículo?	6								
<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2</td> </tr> </table>						Si	1	No	2
Si	1								
No	2								
Escriba SECCION									
1	2	3	4	5	6				
59									

**SECCIÓN 7: INGRESOS – PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS**

**Registro general de ingresos**

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 (Sobrante)**

Para las personas que reciben viáticos, se registrara 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:

- 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.
- 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**

Recuerde que, 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.

## **SECCIÓN 8: DATOS DE LA VIVIENDA Y EL HOGAR**

### **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.

## **TRABAJO VOLUNTARIO**

**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.

**Conceptos de referencia**

- **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).

**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), y
- 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.

**Metodología de Evaluación**

La/el encuestador de campo llevará a cabo el diligenciamiento de preguntas con la finalidad de recopilar la información a un miembro de hogar mayor a 15 años durante el primer periodo del levantamiento de campo (5 días) del mes de septiembre. A continuación, se detallan los pasos a seguir en este proceso:

- **Selección de viviendas:** Para realizar la evaluación el encuestador seleccionará todas las viviendas efectivas.
- **Criterio para evaluación:** Se realizará el módulo a una persona por hogar mediante tabla de Kish.

El formulario se divide en varias secciones:

- SECCIÓN 0: TRABAJO VOLUNTARIO - SELECCIÓN DEL MIEMBRO DE HOGAR A ENCUESTAR**
- ENCUESTA A UN MIEMBRO DEL HOGAR DE 15 AÑOS Y MÁS**
- SECCIÓN 1: SELECCIÓN DEL MIEMBRO DE HOGAR POR HOGAR** (Tabla de Kish)
- SECCIÓN 2: SELECCIÓN DEL MIEMBRO DE HOGAR** (Formulario de datos personales)
- SECCIÓN 3: SELECCIÓN DEL MIEMBRO DE HOGAR** (Formulario de datos laborales)
- SECCIÓN 4: SELECCIÓN DEL MIEMBRO DE HOGAR** (Formulario de datos de voluntariado)

- **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.

Se da por finalizada la jornada de trabajo aproximadamente a las 18:00.

Retornamos a la ciudad de Quito a las 20:56, llegando a las 21:47 aproximadamente a la ciudad y a las 23H30 a mi domicilio.

**Problemas Detectados:**

<b>Problemas o novedades</b>	<b>Solución transmitida a encuestador y/o supervisor</b>
Durante la re-instrucción se pudo verificar que en la pregunta 20 no tienen en claro se registra todo tipo de trabajo y no solo trabajo en ocupación.	Se le explico lo importante de captar todas las formas de trabajo que declare el informante y ya en las siguientes preguntas según los flujos se pierde determinar si es trabajo en la ocupación u otro tipo de trabajo.
Se detectó que en la pregunta de sitio de trabajo en la categoría de se desplaza en vehículo estaban tomando el término vehículo solo los que son con motor.	Se les explico que vehículo no solo es que tenga un motor sino también puede ser de propulsión humana o animal como sea el caso, pero para la rama de actividad si debe de estar clara como es el vehículo.
El personal de campo no tenía claro si las personas que trabajan como choferes en una vivienda se les encasillaba en la categoría de empleados domésticos o como empleados privados.	Se les explicó que en el manual si se detalla quien entra en la categoría de empleados domésticos ahí está incluido los choferes, el encuestador debe dar aclaraciones de cada categoría para que el informante tenga muy claro cuál opción escoger.
AL momento de explicar sobre los vendedores puerta a puerta tuvieron una inquietud sobre el sitio de trabajo de los vendedores que realizan su actividad en las redes sociales y salen a entregar los pedidos en diferentes casas.	Se explicó que la actividad principal seria lo que oferta en las redes sociales y eso dependería del sitio de trabajo, si realiza las publicaciones desde su casa seria en su vivienda y poner la observación si es con instalación o sin instalación.
El personal de campo tenía confusión entre el tramaba en fonación no remunerado y el voluntario.	Se explicó las diferencia que mantiene el uno con le otro con respecto a la población objetiva para su diferenciación.

**Productos Alcanzados**

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

**Conclusiones:**

- Durante la re-instrucción presencial, se pudo observar que existen diferentes criterios entre los zonales tanto en el levantamiento de la información como en los procesos de crítica y codificación. Esto generó, en muchos casos, confusión respecto a algunas definiciones o términos utilizados en la encuesta.
- La re-instrucción permitió aclarar diversas inquietudes tanto del personal de campo como del personal de procesamiento.
- Aunque algunas directrices ya habían sido emitidas previamente, se evidenció que parte del personal no tenía conocimiento de ellas ni del medio por el cual fueron comunicadas.

**Recomendaciones:**

- Analizar los patrones de errores recurrentes del personal de campo y procesamiento para una retroalimentación homologada y específica.
- Desde la coordinación zonal, debe implementarse una capacitación continua, enfocada en fortalecer las debilidades identificadas al momento de recopilar información de calidad.

- En las re-instrucciones realizadas por Planta Central, es fundamental la participación tanto del personal de campo como del personal de procesamiento, para así unificar criterios y asegurar una comprensión común de los procesos.

ITINERARIO	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	04:30	23:30	

**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 - GUAYAQUIL	30/06/2025	06:00	03/04/2025	06:53
TERRESTRE	PARTICULAR	GUAYAQUIL - GUAYAQUIL	30/06/2025	07:00	03/04/2025	17:00
TERRESTRE	PARTICULAR	GUAYAQUIL - GUAYAQUIL	01/07/2025	8:30	04/04/2025	18:00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	01/07/2025	20:56	05/04/2025	21:47

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

**OBSERVACIONES**

- Se adjuntan el detalle de facturas, que sustentan los gastos de la comisión.
- Se adjunta hoja de control de comisión
- Se adjunta pases a bordo

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



Firmado electrónicamente por:  
BYRON EDMUNDO  
PADILLA GUAROTASTO  
Validar electrónicamente con Firmacel

NOMBRE:  
Byron Padilla

**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 Firmacel

NOMBRE:  
Vladimir Tipan

**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 Firmacel

NOMBRE:  
Roxana Villalva

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 04 de Julio de 2025  
 NOMBRES Y APELLIDOS: Byron Edmundo Padilla Guanotasig  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 30-06-2025 HASTA: 01-07-2025  
 DESTINO (CIUDAD): Guayaquil - Guayas.  
 Nº DE SOLICITUD: 091 - CGTPE-DIES -GEPH - 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

Nº	FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
1	30/06/2025	068-051-000294580	ALIMENTACIÓN	6.70	
2	30/06/2025	015-100-000015748	ALIMENTACIÓN	6.99	
3	01/07/2025	004-002-000000315	HOSPEDAJE	40,00	SE DETALLA QUE EL HOSPEDAJE ES DEL 30 JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2025
4	01/07/2025	020-003-000955823	ALIMENTACIÓN	0.93	
5	01/07/2025	003-100-000000007	ALIMENTACIÓN	3.75	
<b>TOTAL</b>				<b>58.37</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 DEL SERVIDOR

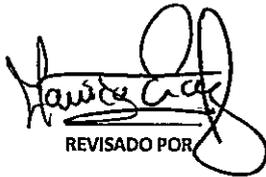
PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

80  
 24  
 56  
 58,37

}

82,37

  
 REVISADO POR





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

091 - CGTPE-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

PADILLA GUANOTASIG BYRON EDMUNDO  
CI: 1721029468

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 1  
ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

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

FECHA SALIDA  
(dd-mmm-aaaa)

30/06/2025

HORA SALIDA  
(hh:mm)

05H00

FECHA LLEGADA  
(dd-mmm-aaaa)

01/07/2025

HORA LLEGADA (hh:mm)

22H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- BYRON PADILLA
- KAROL ERAZO
- JUAN DEFAZ
- MARCOS CHICO

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

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2202366926
-----------------------------------	-------------------------	---------------------------

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

<p align="center"><b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b></p>
<p align="center">    <small>Firmado electrónicamente por:</small>  <b>BYRON EDMUNDO PADILLA GUANTASIG</b>  <small>Validar electrónicamente con FirmAC</small> </p>	<p align="center">    <small>Firmado electrónicamente por:</small>  <b>NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA</b>  <small>Validar electrónicamente con FirmAC</small> </p>
<p align="center">NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>BYRON PADILLA</b></p>	<p align="center">NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>VLADIMIR TIPÁN</b></p>
<p align="center"><b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b></p>	<p><small>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios Institucionales; salvo el caso de que por necesidades Institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</small></p> <ul style="list-style-type: none"> <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><small>Está prohibido conceder servicios Institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.</small></p>
<p align="center">    <small>Firmado electrónicamente por:</small>  <b>ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA</b>  <small>Validar electrónicamente con FirmAC</small> </p> <p align="center">NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>ROXANA VILLALVA</b></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	1110	24	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	002	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$80.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS PROYECTO ROBUSTECIMIENTO- ENCIET, A GUAYAQUIL, 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:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 24/06/2025	Funcionario Responsable	Director Financiero

