

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	023	06	2025	4038 4038
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 1493	
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:	1768039270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2280 No Entrada: 16116

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/06/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA 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	023	06	2025	4038 4038
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1493
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/06/2025	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> GABRIELA FERNANDA TAYUPANTA SARAMELLO <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> JORGE LUIS VERDUGA MOLINA <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small>
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm/aaaa)
16 de junio de 2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Cuaical Dávila David Rafael
C.I. 1726735762

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Estadísticas Sociodemográficas 2
Servidor Público 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Machala - El Oro

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- David Cuaical

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivos General

- Supervisar el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de junio de 2025.

Objetivos Específicos

- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información.
- Re instruir al personal de campo de las observaciones de las entrevistas.

Actividades a desarrollar

- Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización.
- Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re-instrucción correspondiente.
- Controlar la cobertura.
- Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores.
- Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo.
- Re instruir al personal de oficina para una correcta revisión y validación de la información.

Productos

- Se entregará informes de re instrucción y supervisión evidenciando o no la verificación de la metodología, mediante el acompañamiento a los encuestadores durante las entrevistas en las viviendas seleccionadas, así como comprobando la correcta aplicación del aplicativo.
- También constará el control del correcto registro de la cobertura por parte del personal que trabaja en levantamiento de la información en campo.

Los parámetros que se utilizaron son:

- Comprensión de la estructura de los formularios y diligenciamiento de las preguntas, por parte de los informantes.
- Ejecutar reuniones diarias de trabajo, con los equipos de campo, para registrar los problemas presentados en el levantamiento y la revisión de la información, a fin de tomar los correctivos necesarios para la obtención de una información de mejor calidad.

Detalle de las actividades

Las actividades se desarrollaron de acuerdo a la planificación establecida para la supervisión al personal de campo: Encuestadores y supervisores de campo dentro de la actividad 1 levantamiento de la información de la ENIGHUR.

Miércoles 11 de junio de 2025

Traslado a Machala: Viaje aéreo desde el aeropuerto de Quito hacia el aeropuerto de Santa Rosa, posterior traslado a la ciudad de Machala para iniciar la supervisión nacional.

Supervisión al personal de campo, encuestadores y supervisores de campo:

- **Traslado a Machala:**
Tras la llegada al aeropuerto de Santa Rosa desde Quito, se realiza el traslado a Machala para iniciar la supervisión nacional.
- **Preparativos logísticos:**
 - Formularios, manuales físicos y digitales.
 - Calibración del sistema de supervisión nacional (QFILE), para supervisar la:
 - Coberturas alcanzadas.
 - Desempeño individual del personal.

Nota: La planificación se realizó considerando que los equipos iniciarían trabajo de campo el martes 10 de junio, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a tres equipos pertenecientes a la Coordinación Zonal Sur.

Intervención en campo: Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 070150055601, a cargo del supervisor Eduardo Loaiza supervisor de campo del Equipo No.1.

Actividades realizadas:

- Verificación de protocolos de trabajo
- Control de calidad mediante MYC (Medidores de Calidad)
- Uso del módulo de control de calidad desarrollado en QFILE versión 3, previamente socializada
- Acompañamiento en procesos de recolección en zona dispersa y amanzanada.
- Retroalimentación inmediata al equipo en casos situacionales

Mejoras incorporadas:

- Precisión en los periodos de referencia
- Estructuración clara de la información
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formulario II, gastos diarios, y aclaración de sitios de compra
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formulario III, gastos personales

Desarrollo de la Jornada

1. Movilización y coordinación:

- Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
- Supervisión integral al equipo #9 durante toda la jornada laboral.

2. Verificación de protocolos:

o Uniformidad y presentación del personal:

Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:

- chaleco identificativo
- Gorra con logo institucional
- Credencial de encuestador vigente
- Material de apoyo. (uso de precios referenciales-comerciales)

o Procedimiento de encuesta:

- Acompañamiento en el primer contacto con hogares.
- Evaluación de la comunicación de:
 - Objetivo de la encuesta
 - Tiempo estimado de diligenciamiento
 - Número de visitas requeridas

Observaciones Clave

- El equipo mostró adherencia a los protocolos de imagen institucional.
 - o Se evidenció la necesidad de re instruir en estrategias acertadas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.

Jueves 12 de junio de 2025

Esta jornada continuó con la fase de supervisión nacional. Esta jornada se supervisó el conglomerado 070150078401 del equipo No. 7 a cargo del supervisor de campo Victor Bustos durante todo el día.

Verificación de Cumplimiento Normativo:

2. Uniformidad y presentación del personal:

- o Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:
 - Chaleco identificativo
 - Gorra con logo institucional
 - Credencial de encuestador vigente

3. Proceso de aplicación de encuestas:

- o Acompañamiento en el primer contacto con viviendas seleccionadas
- o Evaluación de la comunicación inicial, verificando que los encuestadores:
 - Explicaron claramente los objetivos del estudio
 - Especificaron la duración estimada
 - Detallaron el número de visitas requeridas
 - Diligenciaron adecuadamente los formularios, utilizando adecuadamente el material de apoyo (cartillas e informativos de precios).
 - Realizaron las repreguntas de gastos

Resultados Cuantitativos:

- **Productividad:** El número de encuestas apertura das fueron de 11, además se evidenció 1 un rechazo.

Hallazgos Relevantes:

1. Calidad de datos:

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

diarios.

Hallazgos y Acciones Correctivas

En este día de supervisión no se encontraron situaciones adversas el equipo trabaja de manera acertada apegados a los lineamientos metodológicos.

Viernes 13 de junio de 2025

Esta jornada se continuó con la fase de supervisión nacional. Esta jornada se supervisó el conglomerado 070750003301 del equipo No. 5 a cargo de la supervisora de campo Ingrid Poma durante todo el día.

Verificación de Cumplimiento Normativo:

4. Uniformidad y presentación del personal:

- o Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:
 - chaleco identificativo
 - Gorra con logo institucional
 - Credencial de encuestador vigente

5. Proceso de aplicación de encuestas:

- o Acompañamiento en el primer contacto con viviendas seleccionadas
- o Evaluación de la comunicación inicial, verificando que los encuestadores:
 - Explicaron claramente los objetivos del estudio
 - Especificaron la duración estimada
 - Detallaron el número de visitas requeridas
 - Diligenciaron adecuadamente los formularios, utilizando adecuadamente el material de apoyo (cartillas e informativos de precios).
 - Realizaron las repreguntas de gastos

Resultados Cuantitativos:

- **Productividad:** El número de encuestas apertura das fueron de 11, además se evidenció 1 rechazo.

Hallazgos Relevantes:

2. Calidad de datos:

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

Hallazgos y Acciones Correctivas

En este día de supervisión no se encontraron situaciones adversas el equipo trabaja de manera acertada apegados a los lineamientos metodológicos.

Sábado 14 de junio de 2025

ACTIVIDADES DEL DÍA

Para este último día de planificación se procedió con el acompañamiento al equipo de campo No. 7 del supervisor Víctor Bustos y con el equipo de No. 5 de la supervisora Ingrid Poma para la finalización de las entrevistas y la colocación de los stickers en las viviendas efectivas. Además, se procedió a procesar la información obtenida dentro de estos días de supervisión a manera de que se pueda desarrollar un informe general.

Posteriormente se realizó el traslado a la ciudad de Cuenca con la finalidad de retomar a la ciudad de Quito por vía aérea a partir de las 18h00, para esto las actividades desarrolladas fueron:

1. Consolidación de Información:

- o Sistematización de datos recolectados durante la semana de supervisión
- o Elaboración de informe técnico con hallazgos y recomendaciones
- o Análisis y sincronización del sistema de control de calidad (QFILE)

2. Retorno a Quito:

- o Traslado del equipo supervisor a la sede central

Problemas detectados

Problemas detectados en la supervisión al personal de campo fueron:

- El principal clasificador para el registro de gastos de la ENIGHUR es la Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF), estructuralmente se compone de 13 divisiones de gasto, esto es un insumo de conocimiento esencial para la recolección de datos. Se detectó que el equipo de campo tenía poco o nulo conocimiento de la estructura de la CCIF.
- Los sitios de compra son una variable relacionada al lugar de adquisición de bienes y servicios en el registro de gastos de la ENIGHUR, esta variable contempla al menos 85 sitios de compra distribuidos por su tipología (tamaño o características del establecimiento), se detectó que los equipos de campo no asignan las tipologías de acuerdo a la metodología.
- Debido a que existe una directriz respecto a la utilización obligatoria de formularios físicos para la recolección de información, es patente que la curva de aprendizaje para el llenado de gastos en formularios físico requiere continuar, no existe un dominio claro en la utilización de formularios físicos.
- Es preciso reforzar la conceptualización de la pregunta 6 de la sección 4 del formulario 1 "Afilación o cobertura de la seguridad social", se presentó un caso especial donde un informante "cuenta propia" se registró con afiliación al "IESS seguro general", es preciso revisar estos casos.
- Es preciso reforzar la diferenciación de los "gastos del hogar" con los "gastos del negocio, del trabajo o de la educación", se presentó un caso en el que se consideró la posibilidad de incluir gastos en materiales necesarios para la educación dentro del módulo de gastos personales.
- Existen rangos de precio/kilogramo que presentan alertas fuera de rango, para productos alimenticios como arroz, tomate, cebolla, carne, etc...
- Es preciso reforzar el registro de los miembros del hogar que se clasifican como "ayudantes no remunerados del hogar".

Soluciones presentadas

Soluciones presentadas en la supervisión al personal de campo

- Además de la supervisión se realizaron a modo de conversatorio una serie de ejemplos prácticos y se brindaron soluciones respecto a la correcta utilización de metodología, principalmente en la conceptualización de sitios de compra.
- Se realizaron reuniones generales con los tres equipos de campo presentes en Machala durante la semana de supervisión.
- Los casos especiales detectados fueron solventados mediante llamada directa a la responsable zonal y al responsable nacional del proyecto.
- Es preciso revisar y modificar los rangos de precios/kilogramo de los productos alimenticios, sería preferible realizar una revisión integral de los rangos mínimos y máximos de los precios por kilogramo.
- Es preciso reforzar la digitación de la rama de actividad y categoría de ocupación en campo, sin embargo, no se presentaron mayores dificultades al respecto.

Productos alcanzados

- Personal de campo: Encuestadores, supervisores de campo, supervisores de calidad, re-instruidos en

metodología y conceptualización para su aplicación en el operativo de campo de la ENIGHUR.

- Control de la cobertura en campo, verificación en insistencia a informantes no presentes o no dispuestos a brindar información.

Conclusiones

- la supervisión a los equipos de campo, es fundamental para detectar y aplicar correctivos, en caso de ser necesarios. La supervisión en campo es fundamental para garantizar la calidad de la información.
- El llenado de formularios físicos y posterior digitación responde a la planificación establecida previa al inicio del operativo de campo, también a la necesidad de recolectar información de mayor calidad y de forma más exhaustiva.

Recomendaciones

- Es recomendable realizar supervisión a los equipos de campo, pues solo así se puede conocer el desempeño de los equipos y el respeto a la metodología.
- Continuar con el llenado de formularios físicos hasta lograr una curva de aprendizaje adecuada, considerar de acuerdo al número de formularios utilizados, la reducción de carga de formularios físicos a los equipos de campo.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	11-06- 2025	14-06- 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	06H05	19H05	

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- SANTA ROSA	11-06-2025	06H05	11-06-2025	07H30
Terrestre	Vehículo contratado	SANTA ROSA - MACHALA	11-06-2025	07H30	11-06-2025	08H00
Terrestre	Vehículo contratado	MACHALA - MACHALA	11-06-2025	08H00	11-06-2025	19H00
Terrestre	Vehículo contratado	MACHALA - MACHALA	12-06-2025	07H30	12-06-2025	20H00
Terrestre	Vehículo Particular	MACHALA - MACHALA	13-06-2025	07H30	13-06-2025	19H00
Terrestre	Vehículo contratado	MACHALA - MACHALA	14-06-2025	08H00	14-06-2025	12H00
Terrestre	Vehículo contratado	MACHALA - CUENCA	14-06-2025	12H00	14-06-2025	18H14

Aéreo	Aéreo	CUENCA - QUITO	14-06-2025	18H14	14-06-2025	19H05
-------	-------	----------------	------------	-------	------------	-------

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- Hoja de comisión
- Facturas de consumos por la comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR



NOMBRE: Cuacal Dávila David
Rafael
C.I. 1726735762

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

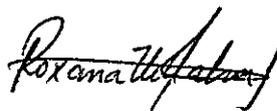
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Vladimir Tipán

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



NOMBRE: Roxana Villaiva

11



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 16 de junio del 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: DAVID RAFAEL CUAICAL DÁVILA
FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE: 11/06/2025 HASTA: 14/06/2025
DESTINO (PROVINCIA): MACHALA/ EL ORO
Nº DE SOLICITUD: 076- CGTPE-DIES -GEPH - 2025
DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
11/6/2025	001-002-000021142	Alimentación	\$14,50	
11/6/2025	001-001-000011164	Alimentación	\$6,00	
12/6/2025	001-001-000000388	Alimentación	\$15,00	Se pre cancela 3 desayunos: para el Jueves, viernes y sábado
12/6/2025	582-002-000097191	Alimentación	\$1,15	
12/6/2025	582-001-000101282	Alimentación	\$1,15	
12/6/2025	009-003-001399658	Alimentación	\$7,26	
13/6/2025	009-003-001399943	Alimentación	\$4,38	
13/6/2025	127-042-000053678	Alimentación	\$5,10	
13/6/2025	001-001-000003889	Alimentación	\$10,25	
14/6/2025	007-100-000013582	Alimentación	\$3,50	
14/6/2025	006-002-000391555	Alimentación	\$12,67	
14/6/2025	001-001-000000198	Hospedaje	\$113,99	
			\$194,95	

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 240
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 72
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 168
 GASTOS JUSTIFICADOS 194,95 } 266,95



REVISADO POR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
076-CGTPE-DIES-GEPH-2025		06-06-2025	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
CUAICAL DÁVILA DAVID RAFAEL CI: 1726735762		ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
MACHALA – EL ORO		DIES: GESTION DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-06-2025	04h00	14-06-2025	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- David Cuaical

Objetivo General

- ✓ Supervisar el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de junio de 2025.

Objetivos Específicos

- ✓ Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025.
- ✓ Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- ✓ Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información.
- ✓ Re instruir al personal de campo de las observaciones de las entrevistas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización.
2. Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo.
3. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
4. Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re instrucción correspondiente.
5. Controlar la cobertura.
6. Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores.
7. Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	Aéreo	QUITO - SANTA ROSA	11-06-2025	04h00	11-06-2025	06h00
Terrestre	Vehículo Contratado	SANTA ROSA - MACHALA	11-06-2025	06h00	11-06-2025	07h00
Terrestre	Vehículo Contratado	MACHALA - MACHALA	11-06-2025	07h00	11-06-2025	17h00
Terrestre	Vehículo Contratado	MACHALA - MACHALA	12-06-2025	08h00	12-06-2025	17h00
Terrestre	Vehículo Contratado	MACHALA - MACHALA	13-06-2025	08h00	13-06-2025	17h00
Terrestre	Vehículo Contratado	MACHALA - MACHALA	14-06-2025	08h00	14-06-2025	12h00
Terrestre	Vehículo Contratado	MACHALA - CUENCA	14-06-2025	12h00	14-06-2025	17h00
Aéreo	Aéreo	CUENCA - QUITO	14-06-2025	17h00	14-06-2025	19h00

DATOS PARA TRANSFERENCIA			
NOMBRE DEL BANCO:	BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2206822120

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID RAFAEL CUAICAL DAVILA Validar electrónicamente con FirmatC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmatC</p>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: David Rafael Cuaical Dávila	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 insubsistentes 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>
 <p>Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmatC</p>	
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		1020	06	06
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$240.00
TOTAL										

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, MACHALA, MES DE JUNIO, SUPERVISIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROCESO DE SOCIALIZACIÓN, ROBUSTECIMIENTO -ENIGHUR, AUT. AVAL INEC-INEC-2025-0476-M, REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0511-M y ALCANCE INEC-CGTPE-DIES-2025-0548-M. SPYP

DATOS APROBACIÓN

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

