

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	030	06	2025	4216
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1572

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2306 No Entrada: 16192

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/06/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: SILVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmatC</small> Funcionario Responsable	 <small>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmatC</small> 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		030	06	2025
					4216 4216

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1572

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:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 30/06/2025</p>	 <p style="font-size: 8px;">Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmatC</p>	 <p style="font-size: 8px;">Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmatC</p>
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 080-CGTPE-DIES-GEPH-2025	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 24 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 Tulcán - Carchi Cotacachi - Imbabura	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.

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.

Martes 17 de junio de 2025

Traslado a Tulcán: traslado por vía terrestre desde Quito hacia la ciudad de Tulcán para iniciar la supervisión nacional.

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

- **Traslado a Tulcán:**
Tras la llegada a la ciudad de Tulcán desde Quito, se realiza el traslado a los sectores seleccionados en la muestra 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 17 de junio, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a dos equipos pertenecientes a la Coordinación Zonal Norte (AC CAMPO) ubicados en Tulcán.

Intervención en campo: Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 040150014101 a cargo de Mauricio Ordoñez supervisor de campo.

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
- Comunicación en los sectores, colocación de afiches en sectores de concurrencia.

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.
- Retroalimentación para la recuperación de entrevistas o posibles rechazos

Desarrollo de la Jornada

- **Movilización y coordinación:**
 - Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
 - Supervisión integral al equipo durante toda la jornada laboral.

- **Verificación de protocolos:**

- **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)

- **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.
 - Se evidenció la necesidad de re instruir en estrategias acertadas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.
 - Existe la necesidad de reforzar el estudio del principal clasificador utilizado en la ENIGHUR: La Clasificación del Consumo Individual por Finalidad (CCIF).

Miércoles 18 de junio de 2025

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

- **Supervisión en Tulcán:**

Traslado a los sectores seleccionados en la muestra 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.

Intervención en campo: Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 040153900301 a cargo de Diego García supervisor de campo.

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
- Comunicación en los sectores, colocación de afiches en sectores de concurrencia.

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.

- Retroalimentación para la recuperación de entrevistas o posibles rechazos

Desarrollo de la Jornada

- **Movilización y coordinación:**
 - Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
 - Supervisión integral al equipo durante toda la jornada laboral.
- **Verificación de protocolos:**
 - **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)
 - **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.
 - Se evidenció la necesidad de re instruir en estrategias acertadas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.
 - Existe la necesidad de reforzar el estudio del principal clasificador utilizado en la ENIGHUR: La Clasificación del Consumo Individual por Finalidad (CCIF).

Jueves 19 de junio de 2025

Traslado a Cotacachi: traslado por vía terrestre desde Tulcán hacia la ciudad de Cotacachi para continuar con la supervisión nacional.

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

- **Traslado a Cotacachi:**
Tras la llegada a la ciudad de Cotacachi desde Tulcán, se realiza el traslado a los sectores seleccionados en la muestra 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.

Intervención en campo: Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 100350000501 a cargo de Diana Melo supervisora de campo.

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
- Comunicación en los sectores, colocación de afiches en sectores de concurrencia.

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.
- Retroalimentación para la recuperación de entrevistas o posibles rechazos

Desarrollo de la Jornada

- **Movilización y coordinación:**
 - Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
 - Supervisión integral al equipo durante toda la jornada laboral.
- **Verificación de protocolos:**
 - **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)
 - **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.
 - Se evidenció la necesidad de re instruir en estrategias acertadas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.
 - Existe la necesidad de reforzar el estudio del principal clasificador utilizado en la ENIGHUR: La Clasificación del Consumo Individual por Finalidad (CCIF).

Viernes 20 de junio de 2025

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

- **Supervisión en Cotacachi:**
Traslado a los sectores seleccionados en la muestra 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.

Intervención en campo: Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 100350002201 a cargo de Gorki Bahamonde supervisor de campo.

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
- Comunicación en los sectores, colocación de afiches en sectores de concurrencia.

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.
- Retroalimentación para la recuperación de entrevistas o posibles rechazos

Desarrollo de la Jornada

- **Movillización y coordinación:**
 - Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
 - Supervisión integral al equipo durante toda la jornada laboral.
- **Verificación de protocolos:**
 - **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)
 - **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.
 - Se evidenció la necesidad de re instruir en estrategias acertadas de persuasión para diligenciar más ítems de los formularios II y III.
 - Existe la necesidad de reforzar el estudio del principal clasificador utilizado en la ENIGHUR: La Clasificación del Consumo Individual por Finalidad (CCIF).

Sábado 21 de junio de 2025

Re-instrucción al personal de campo, cierre de entrevistas y colocación de stickers: Esta actividad se realizó en conjunto con los dos equipos de campo destinados en Cotacachi durante la semana de supervisión, posteriormente se realizó el acompañamiento a las viviendas seleccionadas para finalizar las entrevistas y colocar los stickers de identificación de la ENIGHUR.

Algunas de las novedades detectadas se detallan a continuación:

- Ejemplos de sitios de compra para ropa, uniformes escolares.
- Ejemplos de sitios de compra especializados para gastos como bidones de agua purificada.

Retorno a la ciudad de Quito: Finalizadas las actividades de la supervisión, se procedió con el regreso a la ciudad de Quito.

Problemas detectados

Problemas detectados en la supervisión al personal de campo:

- 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.

Soluciones presentadas

Soluciones presentadas en la supervisión al personal de campo:

- Además de la re-instrucción 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.
- 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.

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.

Conclusiones

- La supervisión a los equipos de campo y socialización de directrices metodológicas y conceptuales como acción que contribuye a mejorar la recolección del operativo de campo de la ENIGHUR, constituye un proceso fundamental para lograr mayor calidad de la información recolectada.
- La supervisión al personal de campo ha logrado cumplir con los objetivos propuestos a satisfacción. Esta formación integral de los equipos de las coordinaciones zonales ha permitido consolidar el conocimiento y las habilidades necesarias para optimizar el desempeño de los equipos de trabajo.

Recomendaciones

- Se recomienda socializar de forma oportuna las directrices que se puedan presentar en el operativo de campo del ENIGHUR. Al reforzar los conocimientos adquiridos, se asegura una aplicación coherente y efectiva de las técnicas aprendidas, se optimiza el proceso de recolección de datos.
- 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.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA dd-mmm-aaa	17-06-2025	21-06-2025	
HORA hh:mm	04H00	15H00	

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
Terrestre	Vehículo contratado	QUITO - TULCÁN	17-06-2025	04H00	17-06-2025	10H00
Terrestre	Vehículo contratado	TULCÁN - TULCÁN	17-06-2025	10H00	17-06-2025	19H00
Terrestre	Vehículo contratado	TULCÁN - TULCÁN	18-06-2025	08H00	18-06-2025	21H00
Terrestre	Vehículo contratado	TULCÁN - COTACACHI	19-06-2025	08H00	19-06-2025	12H00
Terrestre	Vehículo contratado	COTACACHI - COTACACHI	19-06-2025	12H00	19-06-2025	21H00
Terrestre	Vehículo contratado	COTACACHI - COTACACHI	20-06-2025	08H00	20-06-2025	20H00
Terrestre	Vehículo contratado	COTACACHI - COTACACHI	21-06-2025	08H00	21-06-2025	12H00
Terrestre	Vehículo contratado	COTACACHI - QUITO	21-06-2025	12H00	21-06-2025	15H00

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- Facturas de consumos por la comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR

NOTA



Firmado electrónicamente por:
**DAVID RAFAEL
CUAICAL DAVILA**
Validar únicamente con FirmaRC

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

NOMBRE: Cuaical Dávila David Rafael
C.I. 1726735762

FIRMAS DE APROBACIÓN

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



Firmado electrónicamente por:
**NELSON VLADIMIR
TIPAN ESPINOSA**
Validar únicamente con FirmaRC

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



Firmado electrónicamente por:
**ROXANA PIEDAD
VILLALVA JARA**
Validar únicamente con FirmaRC

NOMBRE: Vladimir Tipán

NOMBRE: Roxana Villalva



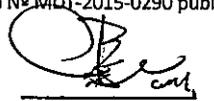
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 24 de junio del 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: DAVID RAFAEL CUAICAL DÁVILA
 FECHA DE LA COMISIÓN: DESDE: 17/06/2025 HASTA: 21/06/2025
 DESTINO (PROVINCIA): TULCAN - CARCHI / COTACACHI - IMBABURA
 Nº DE SOLICITUD: 080- CGTPE-DIES -GEPH - 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

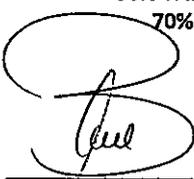
FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
17/6/2025	001-001-0004627	Alimentación	\$8,25	
17/6/2025	612-001-000073649	Alimentación	\$1,84	
17/6/2025	001-001-000445773	Alimentación	\$9,95	
18/6/2025	001-001-000000877	Alimentación	\$4,70	
18/6/2025	001-001-000000048	Alimentación	\$7,00	sin desglose del consumo
18/6/2025	001-001-000016376	Alimentación	\$8,00	
18/6/2025	001-001-000000639	Alimentación	\$9,25	
19/6/2025	003-002-000040473	Alimentación	\$4,55	
19/6/2025	001-002-000000661	Hospedaje	\$69,99	
19/6/2025	001-003-000013029	Alimentación	\$11,60	
20/6/2025	131-004-000914055	Alimentación	6,68	
20/6/2025	001-001-000265218	Alimentación	\$1,41	
20/6/2025	001-002-000019502	Alimentación	\$4,00	
20/6/2025	001-001-000000975	Alimentación	\$9,00	
21/6/2025	001-0010000230	Hospedaje	\$80,00	
			\$236,22	

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


 FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO 320
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 96
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 224
 GASTOS JUSTIFICADOS 224,22) 320,22


 REVISADO POR ERIKA BRAVO



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 080-CGPE-DIES-GEPH-2025		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 27-05-2025	
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 CUAICAL DÁVILA DAVID RAFAEL CI: 1726735762		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL TULCÁN – CARCHI COTACACHI - IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTION DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPH	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
17-06-2025	04h00	21-06-2025	15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- David Cualcal

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
Terrestre	Vehículo contratado	Quito - Tulcán	17/06/2025	04h00	17/06/2025	10h00
Terrestre	Vehículo contratado	Tulcán - Tulcán	17/06/2025	10h00	17/06/2025	17h00
Terrestre	Vehículo contratado	Tulcán - Tulcán	18/06/2025	08h00	18/06/2025	17h00
Terrestre	Vehículo contratado	Tulcán - Cotacachi	19/06/2025	06h00	19/06/2025	09h00
Terrestre	Vehículo contratado	Cotacachi - Cotacachi	19/06/2025	09h00	19/06/2025	17h00
Terrestre	Vehículo contratado	Cotacachi - Cotacachi	20/06/2025	08h00	20/06/2025	17h00
Terrestre	Vehículo contratado	Cotacachi - Cotacachi	21/06/2025	08h00	21/06/2025	12h00
Terrestre	Vehículo contratado	Cotacachi - Quito	21/06/2025	12h00	21/06/2025	15h00

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 Firmac</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar electrónicamente con Firmac</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 Firmac</p>			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Roxana Villaiva			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institución:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL		1025	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	Vialicos y Subsistencias en el Interior	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$320.00
TOTAL										

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, TULCAN/COTACACHI, 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 CAJAMARCA TABIGUANO Validar únicamente con FirmatC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar únicamente con FirmatC</p>
FECHA: 06/06/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

1
2
3

