

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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 05 2025	3457	3457
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1273
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	
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	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: 2229 No Entrada: 15977

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 30/05/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez electrónicamente con Firmac	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez electrónicamente con Firmac
	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	030 05 2025	3457	3457
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1273
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: 30/05/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez del documento con FirmasEC _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez del documento con FirmasEC _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
27 de mayo de 2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO
C.I. 0401732649

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

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
BABAHYOYO - LOS RIOS

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- SANTIAGO ENRIQUEZ

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 mayo 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.

Descripción de las 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 supervisión evidenciando o no la verificar 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 ACTIVIDADES

MIÉRCOLES 21 DE MAYO DE 2025

- **Traslado a Babahoyo:**
Viaje en vehículo contratado desde Quito hacia Babahoyo 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 agenda se coordinó considerando que los equipos iniciarían trabajo de campo el miércoles 21 de mayo, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a dos equipos, de la Coordinación Zonal Litoral.

Intervención en campo:

Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento al conglomerado 120150001401, conformado por:

Supervisora	Harold Jaya
Encuestador/a	Noemí Aguiño
Encuestador/a	Ruth Bernabé
Encuestador/a	Karina Chévez

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 amanzanada.
- Retroalimentación inmediata al equipo en casos situacionales

Mejoras incorporadas:

- Precisión en los periodos de referencia
- Estructuración clara de la información, especialmente la distinción entre formulario 2, correspondiente a gastos del hogar y formulario 3, gastos personales.
- 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 #8 durante toda la jornada laboral.

2. 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-cartillas correspondientes a la sección percepción del nivel de vida. Desde planta central se ha expuesto que esta sección al configurarse como complicada, debe llevar el acompañamiento de cartillas.

○ Procedimiento de encuesta:

- Acompañamiento en contacto con las unidades de análisis "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 para diligenciar más ítems de los formularios II y III. Además se re instruyó en campo respecto a los tiempos o periodos de referencia, buscando aclarar la diferencia entre meses completos y meses contabilizados en días.
 - Se verificó el no uso de material de apoyo como cartillas y precios referenciales.
 - Se re instruyó en protocolos de seguridad ya la zona contenía características de altos niveles de delincuencia.

~~JUEVES 22 DE MAYO DE 2025:~~

En esta jornada se acompañó a los dos equipos; 1, 8. Para de esta manera lograr cubrir la supervisión nacional. En esta jornada se empezó con la fase de supervisión nacional. Para esta jornada me desplazé al conglomerado 120153900201 disperso del **equipo #1**, conformado por un supervisor de campo y tres encuestadores.

Supervisión al equipo #9:

Supervisor/a	María Almeida
Encuestador/a	Jennifer Bimbela
Encuestador/a	Fabrizio Gonzalez
Encuestador/a	Naomy Quiñonez

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 contacto con las unidades de análisis "Hogares".
- 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
 - Expusieron adecuadamente los periodos de referencia

Hallazgos Relevantes:

1. Calidad de datos:

- o Adecuadas estrategias de acompañamiento por parte del supervisor de campo, ya que esta zona dispersa presentaba características de altos niveles de delincuencia.
- o Exitoso 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 del formulario II.
- o El equipo realizaba las repreguntas relacionadas al diligenciamiento del formulario III.

Hallazgos y Acciones Correctivas al equipo 1

En este equipo se encontraron situaciones adversas propias de la zona. En ese sentido se recordó estrategias para salvaguardar la integridad de los encuestadores. Los altos niveles de delincuencia registrados en la provincia se pudieron evidenciar en esta localidad. Es por esta razón que los informantes se encontraban con temor a brindar información relacionada con ingresos y gastos. Sin embargo la adecuada gestión llevada a cabo por parte del supervisor de campo, favoreció al éxito de la cobertura para este día.

Supervisión al equipo #8:

En esta jornada se además se continuó con la fase de supervisión en el conglomerado 120150001401 urbano del **equipo #8**, conformado por el supervisor de campo Harold Jaya y los tres encuestadores

En sintonía con el objetivo de supervisión nacional se logró la verificación de cumplimiento normativo de la metodología de la encuesta para las segundas visitas.

Elementos claves de supervisión

Para la Calidad de datos:

- o Uso de los formularios físicos para el adecuado diligenciamiento de la encuesta, cabe mencionar que como directriz nacional, se expuso que los equipos de campo deben entregar a cada una de las coordinaciones zonales, el adecuado diligenciamiento de las encuestas en

físico.

- o Acompañamiento y guía de por parte del supervisor de campo a los encuestadores.
- o El equipo realizó repreguntas, para cubrir una cantidad aceptable de ítems del formulario de gastos diarios del formulario II.
- o El equipo realizó las gestiones necesarias para el agendamiento de citas finales, respetando la metodología de la encuesta.

Hallazgos y Acciones Correctivas al equipo 8

Para este equipo y en específico a los asignados a esta provincia un elemento similar en todos los equipos fue la negativa a entregar información por parte de los informantes por miedo y temor a la delincuencia de grupos o bandas delincuenciales.

VIERNES 23 DE MAYO DE 2025

En esta jornada se acompañó a los dos equipos; 1 y 8. Para de esta manera lograr cubrir la supervisión nacional. Y revisar trabajo de oficina.

Verificación de terceras visitas y trabajo de oficina:

1. Equipos 1 y 8:

- o Mejora en aplicación de correctivos
- o Mayor adherencia a protocolos

2. Diligenciamiento de formularios

- o Se revisó por cada uno de los encuestadores los formularios II. Aquí se buscó determinar la existencia o no de errores, para que de esta manera cuando se pase la información al sistema de ingreso en este no se expongan errores.
- o Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos diarios
- o Mejora en la aplicación de repreguntas en gastos personales

La supervisión a todos los equipo tuvo como objetivos verificar que los correctivos señalados días antes fueran desarrollados y aplicados por cada uno de los equipos a fin de que se pueda mejorar la calidad de la información. En adición se acompañó a la revisión y verificación de formularios físicos desarrollados por los encuestadores. Se realizó vital énfasis en:

- Adecuado diligenciamiento de sitios de compra
- El llenado a ocho dígitos de producto específico
- El adecuado uso de unidades de medida.

SABADO 24 DE MAYO DE 2025

ACTIVIDADES DEL DÍA

Para este último día de supervisión se planificaron dos actividades, la primera involucró el acompañamiento a los equipos de campo en la última cita de entrevista, esto con el objetivo de verificar el procedimiento de cierre de las encuestas y el adecuado proceso de pega de estickers de la encuesta.

En la segunda actividad 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 procedió a retornar a la ciudad de Quito, para esto las actividades desarrolladas fueron:

MATRIZ DE MEJORAS PARA MANUALES Y FORMULARIOS ENIGHUR

PROBLEMA IDENTIFICADO	SOLUCIÓN IMPLEMENTADA	ACCIÓN INSTITUCIONAL
Confusión en los periodos de referencia	Refuerzo en el adecuado registro de periodos de referencia	Socialización del manual del encuestador digital
Zonas afectadas por la delincuencia	Refuerzo en protocolos de seguridad para salvaguardar la integridad de los encuestadores	Socialización del manual del encuestador

COBERTURA AL FINAL DE LA SUPERVISIÓN

Equipo	1
Supervisor	María Almeida
Conglomerado	120153900201
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	11
Total de no efectivas	1
1. Completas	11
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	1

Equipo	8
Supervisor	Harold Jaya
Conglomerado	120150001401
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	10
Total de no efectivas	2
1. Completas	10
2. Rechazo	2
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

LOGROS OBTENIDOS

- Se supervisó el cumplimiento de la carga de trabajo
- Se supervisó la correcta aplicación de la metodología
- Se observó de entrevistas a encuestadores.
- Se controló y revisión de la cobertura en cada uno de los conglomerados revisando cada una de las novedades de viviendas no efectivas.

CONCLUSIONES

- Se trabajó según la metodología ENEGHUR, buscando y tomando información de los informantes calificados y directos según lo amerite.
- La cobertura en los sectores supervisados fue adecuada conforme lo planificado.

RECOMENDACIONES

1. Para el personal de campo:

- Realizar el adecuado diligenciamiento de los formularios físicos II y III, por parte de los encuestadores
- Revisar de manera acertada, para diferenciar los periodos de tiempo de meses completos y en los que hay que contabilizar los días.
- Utilizar siempre los manuales operativos como referencia principal, ya que en el se encuentran pre establecidos casos atípicos.
- Implementar el protocolo de repreguntas en formularios F2 y F3, para recopilar una cantidad mayor de ítems de gastos.
- Emplear sistemáticamente las cartillas de apoyo visual para la sección de percepción del nivel de vida
- Calibrar el módulo de supervisión de calidad.

2. Protocolos comunitarios:

- Sensibilización previa en zonas críticas
- Coordinación con líderes locales
- Horarios flexibles para zonas residenciales

3. Para zonas residenciales:

- Implementar horarios extendidos de visita
- Sistema de citas previas

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	21-05-2025	24-05-2025	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	06H00	18H00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm

TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	QUITO - BABAHoyo	21-05-2025	06H00	21-05-2025	12H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	BABAHoyo-BABAHoyo	21-05-2025	12H00	21-05-2025	18H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	BABAHoyo-BABAHoyo	22-05-2025	08H00	22-05-2025	18H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	BABAHoyo-BABAHoyo	23-05-2025	08H00	23-05-2025	18H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	BABAHoyo-BABAHoyo	24-05-2025	08H00	24-05-2025	12H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	BABAHoyo-QUITO	24-05-2025	12H00	24-05-2025	18H00

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
BYRON SANTIAGO
ENRIQUEZ FUEL
Validar electrónicamente con FirmasEC

NOMBRE: Byron Santiago Enriquez Fuel
C.I. 0401732649

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 FirmasEC

NOMBRE: Vladimir Tipán

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



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

NOMBRE: Roxana Villalva

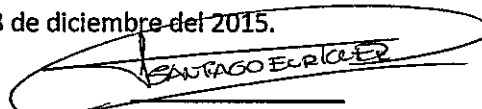
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 27 de mayo de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: Byron Santiago Enríquez Fiel
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 21-05-2025 HASTA: 24-05-2025
DESTINO (CIUDAD): Babahoyo
Nº DE SOLICITUD: 069-CGTPE-DIES-GEPH-2025

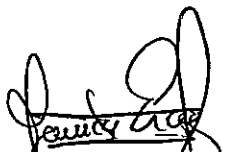
DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
21-may-25	002-001-000004467	Alimentación	\$7,00	
22-may-25	079-051-000235338	Alimentación	\$15,50	
22-abr-25	248-002-000143739	Alimentación	\$18,44	
22-abr-25	002-002-000002445	Alimentación	\$12,01	
23-abr-25	002-002-000002451	Alimentación	\$13,01	
23-abr-25	001-002-000003515	Hospedaje	\$105	Del 21 al 24 de Mayo de 2025
24-abr-25	001-001-000000026	Alimentación	\$8,00	
		TOTAL:	\$178,96	

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:


REVISADO POR

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

240
 72
 168
 178,96
 25096



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

069-CGTPE-DIES-GEPH-2025

09-05-2025

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO
CI: 0401732649

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 - SERVIDOR PÚBLICO 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
LOS RIOS - BABAHOYO

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)

21-05-2025

06h00

24-05-2025

18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Santiago Enriquez

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 mayo 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.

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 - BABAHOYO	21-05-2025	06h00	21-05-2025	12h00
Terrestre	Vehículo Contratado	BABAHOYO- BABAHOYO	21-05-2025	12h00	21-05-2025	18h00
Terrestre	Vehículo Contratado	BABAHOYO- BABAHOYO	22-05-2025	08h00	22-05-2025	18h00
Terrestre	Vehículo Contratado	BABAHOYO- BABAHOYO	23-05-2025	08h00	23-05-2025	18h00
Terrestre	Vehículo Contratado	BABAHOYO- BABAHOYO	24-05-2025	08h00	24-05-2025	12h00
Terrestre	Vehículo Contratado	BABAHOYO- QUITO	24-05-2025	12h00	24-05-2025	18h00

DATOS PARA TRANSFERENCIA			
NOMBRE DEL BANCO:	BANCO GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 29837533
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	
 Firmado digitalmente por: BYRON SANTIAGO ENRIQUEZ FUEL Validar digitalmente con FirmatC		 Firmado digitalmente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar digitalmente con FirmatC	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Byron Santiago Enriquez Fuel		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Vladimir Tipán	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		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. - De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubistentes - El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional 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.	
 Firmado digitalmente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar digitalmente con FirmatC			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Roxana Villalva			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO. CERTIFICACION

879

FECHA DE ELABORACIÓN

08

05

25

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

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 A BABAHoyo, PERIODO MAYO 2025, PROYECTO ROBUSTECIMIENTO-C1, SEGÚN AUTOR. AVAL NRO.INEC-INEC-2025-0376-M, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0363-M REQUERIMIENTO NRO.INEC-CGTPE-DIES-2025-0402-M, JCCC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Validar únicamente con Firmsig	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar únicamente con Firmsig
FECHA: 08/05/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

