

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	020 011 2025	9358	9358
Tipo Documento: Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	3481
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	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: 2771 No Entrada: 17697

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmasC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmasC
FECHA: 20/11/2025	Funcionario Responsable	Director Financiero

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	020 011 2025	9358	9358
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES/ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	3481
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			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 20/11/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez únicamente con FirmaAC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validez únicamente con FirmaAC
	Funcionario Responsable	Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
256-CGTPE-DIES-GEPI-2025

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
11 de Noviembre 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
CUENCA / AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
GEPI-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 noviembre 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

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.

Productos

Se entregará informe de supervisión evidenciando o no la aplicación de la metodología impartida, 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, 05 de noviembre de 2025

Me trasladé en avión desde la ciudad de Quito hacia Cuenca, arribando en horas de la mañana. Previamente, se me informó que en la zona operaban dos equipos encargados del levantamiento de información en el presente periodo. En este marco, se realizó la supervisión del Equipo N.º 05, liderado por Laura Abad, asignado al conglomerado 010150094001, e integrado por Jenny Guatasanga, Karen Chiriboga y Gaspar Paucar.

La jornada inició con un recordatorio sobre la importancia de incrementar el número de registros en los formularios 2 y principalmente 3, correspondiente a gastos del hogar y personales. Se revisaron los principales errores detectados desde planta central durante el levantamiento de campo y se resolvieron dudas del personal. La supervisión comenzó acompañando a la supervisora, evidenciando características de cobertura parcial. La vivienda 7 se clasificó como rechazo, y tras una reconsulta a los habitantes y vecinos se verificó que correspondía a vivienda temporal usada con fines vacacionales. Por ello, se determinó su naturaleza temporal. Posteriormente, se acompañó a la encuestadora Jenny Guatasanga en la vivienda 12, donde el levantamiento transcurrió con normalidad y se constató que los encuestadores habían gestionado citas previas, facilitando la jornada. La encuestadora mostró adherencia a protocolos y rigor metodológico.

Por la tarde, se continuó la supervisión del Equipo N.º 5, acompañando la verificación de viviendas asignadas a Karina Chiriboga y Martha Moreno, quienes reportaron viviendas aperturadas (viviendas 3, 5 y 6). Posteriormente, se acompañó a Karen Lozano en las entrevistas de las viviendas 5 y 10, donde se evidenció adherencia a protocolos institucionales. Luego del levantamiento de campo, se supervisaron formularios físicos (F3) con las siguientes observaciones:

- El uso de los (...) al final de los códigos específicos sirve para delimitar el producto o ítem adquirido, sin embargo algunos encuestadores no lo realizaban. Por lo tanto se re instruyó y recordó la importancia de esta directriz.
- Se constató inconsistencia al no diferenciar entre bienes y servicios en los gastos del formulario 3 (personales). Algunos encuestadores, no tenían claro este elemento, al ser nuevos. Para

solventar esto se re instruyó.

Estos hallazgos se socializaron con todos los miembros del grupo y se presentaron soluciones, además de casos prácticos para facilitar la comprensión.

Jueves, 06 de noviembre de 2025

La jornada comenzó junto a la supervisora Cumanda Reiban, del Equipo N.º 02, conformado de la siguiente manera: Darwin Chambi, Alexandra Loja y Cynthia Yugcha asignados al conglomerado 10164901201, con quien se había coordinado un inicio temprano de supervisión. Al llegar al sector, se verificó que el equipo ya había realizado las gestiones de socialización de la encuesta, lo que posibilitó continuar con la supervisión de las viviendas sin novedades.

Durante la jornada se planificó la revisión de viviendas que habían sido aperturadas un día antes. Se acompañó al encuestador Darwin Chambi en su vivienda asignada (N.º 5), constatando su habilidad y continuidad en la aplicación de la encuesta. Dado que el equipo había llegado un día antes, se verificó una adecuada continuidad en el proceso, sin errores en el diligenciamiento del Formulario 2 ni en la adición del formulario F3. Además, se verificó la apertura y las novedades cartográficas encontradas hasta la fecha.

Finalizadas las visitas, se continuó con la revisión de los formularios F3 de todos los encuestadores de este grupo, con la finalidad de observar la cantidad de registros en dicho formulario. Al verificarse una cantidad reducida de registros, se re instruyó a los encuestadores y se destacó la importancia de registrar una mayor cantidad de datos, considerando también los periodos de referencia.

Por la tarde, se continuó con la supervisión del equipo de Laura Abad. Para esto, se acompañó a la encuestadora Jenny Guantasaca, quien se encargó de gestionar la información de la vivienda número 3. La encuesta se desarrolló con normalidad y se pudo verificar las repreguntas en los formularios 2 y 3, lo que permitió captar una mayor cantidad de registros sobre gastos del hogar y personales de los informantes.

Terminada la supervisión de campo, se procedió a revisar los formularios 3, ya que la directriz zonal establece que estos deben ser diligenciados en papel. Para ello se verificaron los formularios personales de la encuestadora Karina Chiriboga, responsable de ciertas viviendas, y del compañero Gaspar Paucar. Aunque no se encontraron detalles de contenido incorrectos, sí se evidenciaron datos faltantes y confusión al distinguir entre bienes y códigos de servicio

Viernes, 07 de noviembre de 2025

Durante el transcurso de la jornada, tanto en la mañana como en la tarde, siguiendo la planificación nacional, se supervisaron detenidamente los equipos asignados, revisando exhaustivamente los formularios físicos 3 y las tabletas. No se registraron incidencias, corroborándose el cumplimiento de las directrices establecidas previamente.

No obstante, se formularon las siguientes observaciones:

1. Aunque se emitió la directriz de aumentar el número de registros en el Formulario 3, solo dos encuestadores lograron cumplirla, alcanzando ponderaciones de 36 y 46 registros efectivos en formularios de registros personales, evidenciando su compromiso con las disposiciones nacionales.
2. Se solicitó que, antes de diligenciar el formulario 3, se expongan nuevamente sus objetivos con el fin de mejorar el diligenciamiento y la comprensión por parte de los informantes. Se verificó que algunos informantes tienden a confundir que el F3 es una parte más del F2, lo

cual no es correcto.

3. Se aclaró la diferenciación conceptual entre bien y servicio en los formularios 2 y 3, debido a que su codificación sigue criterios distintos. Además, se añadieron ejemplos para una r
4. e instrucción más adecuada en campo.
5. Se corroboró que externalidades pueden afectar la recolección de datos en campo. En este caso, se informó que muchos informantes viajaron a la ciudad de Quito por el concierto de una cantante de nivel internacional, lo que ocasionó un rechazo intermedio en la realización de encuestas.

Como aspecto positivo detectado en los equipos de campo, se destacó que los encuestadores no solo registraron la cantidad de almuerzos correspondientes, sino que también anotaron en las observaciones tanto de los formularios físicos como en las tabletas una cantidad significativa de comentarios. Esto permitirá un análisis adecuado de las kilocalorías de los platos

Sábado, 08 de noviembre de 2025

En el último día de supervisión, se planificó el acompañamiento a los equipos con el objetivo de verificar los procedimientos de cierre de las encuestas y el correcto pegado de los stickers de identificación. Finalmente, se dio inicio al retorno hacia la ciudad de Quito, habiéndose cumplido satisfactoriamente todas las actividades planificadas.

Consolidación de información

- Sistematización de los datos recolectados durante la semana de supervisión.
- Elaboración del informe técnico con hallazgos y recomendaciones.

Retorno a Quito

Me desplazé desde la ciudad de Cuenca hacia Quito en avión, concluyendo así las actividades programadas en territorio.

MATRIZ DE PROBLEMAS Y SOLUCIONES ENCOTRADOS

Problemas	Solución
Se detectó que existía una cantidad de registros de gastos correspondientes al formulario 3 Gastos Personales	Para dar respuesta a esta novedad, se procedió a realizar una re-instrucción a los encuestadores, enfatizando los objetivos de la encuesta y recordándoles la importancia de registrar adecuadamente los gastos personales. Se destacó que una mayor cantidad de información en esta sección contribuye significativamente a la calidad y representatividad de los datos recolectados.
No explicación de los objetivos del formulario 3.	Ante esta situación se re instruyó a los encuestadores, recordándoles la importancia de diferencias al informantes los objetivos del f2 versus del f3. El primero corresponde a gastos del hogar y el otro a gastos personales de los miembros del hogar.
Se aclaró la diferenciación conceptual entre bien y servicio en los formularios 2 y 3, debido a que su codificación presenta criterios distintos.	Ante esta situación se re instruyó respecto a la diferencia entre bien y servicio. Y su carácter diferencial en la codificación.
Se solicitó realizar repreguntas sobre el consumo de combustible reportado en el Formulario 3, con el fin de determinar si este gasto corresponde al uso personal o al del hogar.	Ante esta situación, se brindó una re instrucción de como indagar posibles situaciones de error al confundir gastos personal versus gastos del hogar.

COBERTURA AL FINAL DE LA SUPERVISIÓN

Equipo	2
Supervisor	Cumanda Reiban
Conglomerado	10164901201
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	12
Total de no efectivas	0
1. Completas	0
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

Equipo	5
Supervisor	Laura Abad
Conglomerado	10150094001
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	9
Total de no efectivas	3
1. Completas	0
2. Rechazo	3
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

LOGROS OBTENIDOS

Observación de entrevistas a encuestadores.

Control 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 de la encuesta ENEGHUR, buscando y tomando información de los informantes calificados y directos según lo amerite.

La cobertura en los sectores supervisados fue variante esto debido la resistencia ciudadana.

RECOMENDACIONES

1. Para el personal de campo:

- Utilizar siempre el manual del encuestador como referencia principal, ya que en él se encuentran preestablecidos 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.
- Diligenciar de manera acertada los periodos de referencia.
- Importancia de repreguntar sobre gastos diarios en Formularios 2 y 3.
- Diferenciar entre informante directo y calificado.
- Asegurar el uso correcto de los periodos de referencia en todos los formularios

2. Protocolos comunitarios:

- Coordinación con líderes locales
- Horarios flexibles para zonas residenciales y zonas de dispersas, principalmente con informante que dedican a la caza y pesca.

3. Para zonas residenciales:

- Implementar horarios extendidos de visita
- Implementar recopilación de información en lugares de trabajo.
- Sistema de citas previas

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	05-11-2025	08-11-2025	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	03H30	20H30	

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 Particular	Domicilio - Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre	05-11-2025	03H30	05-11-2025	04H30
Aéreo	Aéreo	Quito - Cuenca	05-11-2025	05H19	05-11-2025	06H15
Terrestre	Vehículo Contratado por la Coordinación zonal CZ6	Cuenca - Cuenca	05-11-2025	08H00	05-11-2025	18H00
Terrestre	Vehículo Contratado por la Coordinación zonal CZ6	Cuenca - Cuenca	06-11-2025	08H00	06-11-2025	18H00
Terrestre	Vehículo Contratado por la Coordinación zonal CZ6	Cuenca - Cuenca	07-11-2025	08H00	07-11-2025	16H45
Terrestre	Vehículo Contratado por la Coordinación zonal CZ6	Cuenca - Cuenca	08-11-2025	08H00	08-11-2025	12H00
Aéreo	Aéreo	Cuenca - Quito	08-11-2025	18H13	08-11-2025	19H03
Terrestre	Vehículo Particular	Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre - Domicilio	08-11-2025	19H03	08-11-2025	20H30

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

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

Nota: No se presenta hoja de ruta debido a que el vehículo fue contratado por la Coordinación Zonal Sur CZ6.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		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 tendrá 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	
 Firmado electrónicamente por: BYRON SANTIAGO ENRIQUEZ FUEL <small>Validar electrónicamente con FirmatEC</small>			
NOMBRE: Byron Santiago Enriquez Fuel C.I. 0401732649			
FIRMAS DE APROBACIÓN			
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO		FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	
 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA <small>Validar electrónicamente con FirmatEC</small>		 Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA <small>Validar electrónicamente con FirmatEC</small>	
NOMBRE: Vladimir Tipán		NOMBRE: Roxana Villalva	



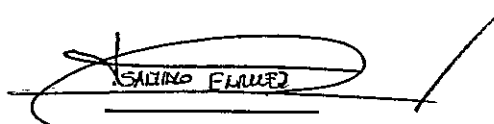
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 10 de Noviembre de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: Byron Santiago Enriquez Fuel
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 05-11-2025 HASTA: 08-11-2025
DESTINO (CIUDAD): Cuenca/Azuay
Nº DE SOLICITUD: 256-CGTPE-DIES-GEPH-2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

Fecha	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	Valor	Observación
5/11/2025	009-701-002283369	Alimentación	\$5,85	
5/11/2025	001-001-000924	Alimentación	\$2,50	
6/11/2025	001-001-0002667	Alimentación	\$2,25	
6/11/2025	001-103-000001487	Alimentación	\$9,99	
6/11/2025	001-100-000000612	Hospedaje	\$119,99	En la factura consta la descripción tarifa sencilla, este es el detalle del tipo de hospedaje -- descripción (habitación) que usa el hotel.
7/11/2025	001-001-000926	Alimentación	\$11,50	
7/11/2025	002-201-000025160	Alimentación	\$6,75	
7/11/2025	001-103-000001528	Alimentación	\$9,99	
		Total	\$168,82	

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:


62004.

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

240,=
72,=
168,=
168,82
240,=

6-1-1962



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 256-CGTPE-DIES-GEPH-2025		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 22-10-2025	
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 ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO CI: 0401732649		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca/Azuay		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)
05/11/2025	04H00	08/11/2025	15H00

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 Noviembre 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.



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
Aéreo	Aéreo	QUITO - CUENCA	05/11/2025	06H00	05/11/2025	07H00
Terrestre	Vehículo Contratado	CUENCA - CUENCA	05/11/2025	07h00	05/11/2025	18h00
Terrestre	Vehículo Contratado	CUENCA - CUENCA	06/11/2025	08h00	06/11/2025	18h00
Terrestre	Vehículo Contratado	CUNCA - CUENCA	07/11/2025	08H00	07/11/2025	18H00
Terrestre	Vehículo Contratado	CUENCA - CUENCA	08/11/2025	08H00	08/11/2025	12H00
Aéreo	Aéreo	CUENCA - QUITO	08/11/2025	12H00	08/11/2025	13H00

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
 <p>Firmado electrónicamente por: BYRON SANTIAGO ENRIQUEZ FUEL Validar electrónicamente con Firmac</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar electrónicamente con Firmac</p>
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	<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 al 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 Insuficientes 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 Villalva	

1-1



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

Unid. Ejecutora:

Unid. Desc:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

NO. CERTIFICACION

1898

FECHA DE ELABORACIÓN

24

10

25

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

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 PROYECTO ENIGHUR, AZUAY, NOVIEMBRE 2025, SUPERVISAR EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, AUT AVAL INEC-INEC-2025-1022-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-1384-M. MVRN

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<div>APROBADO</div> <div>FECHA:</div> <div>24/10/2025</div>	<div><div>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</div><div>Validado electrónicamente con FirmadO</div></div> <div>Funcionario Responsable</div>	<div><div>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</div><div>Validado electrónicamente con FirmadO</div></div> <div>Director Financiero</div>

