

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0003 COORDINACION ZONAL 3 - INEC	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	012	012	2024	2647	2212
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2024-064-0003-00030-012		1020

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1804151684	QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1801	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** COORDINACIÓN ZONAL 3 INEC - MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO - PAGO 2 VIÁTICOS PARA ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL ENIGHUR PASTAZA DEL 05 AL 07 DE DICIEMBRE 2024, SEGÚN SOLICITUD E INFORME 240-INEC-CZ3C-GOPZ-2024 - SEGUN MEMO INEC-CZ3C-GAFZ-2024-0854-M (CERT. 580) LMRR



Firmado electrónicamente por:  
MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 12/12/2024	 Firmado electrónicamente por: LORENA DE LAS MERCEDES RAMOS ROMO	 Firmado electrónicamente por: MARI SOL ELIZABETH MURILLO LARA
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0003 COORDINACION ZONAL 3 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	012	012	2024	2647 2212
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2024-064-0003-00030-012	
					No. Expediente
					1020

  

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1804151684 QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA					

## DEDUCCIONES



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 12/12/2024	 Firmado electrónicamente por: <b>LORENA DE LAS MERCEDES RAMOS ROMO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</b>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
240-INEC-CZ3C-GOPZ-2024

FECHA DE SOLICITUD:  
20/11/2024

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		NO REQUIERE PAGO		No. PERMISO
----------	---	----------------	--	---------------	--	--------------	--	------------------	--	-------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO – 1804151684		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE OPERACIÓN DE CAMPO 1 ZONAL	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL PASTAZA-PASTAZA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
05/12/2024	05:30	07/12/2024	19:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando INEC-CZ3C-2024-2977-M, de fecha 19 de noviembre del 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza el GASTO, PLAN DE SUPERVISIÓN, TRASPASO Y MOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 - ENIGHUR (DICIEMBRE), durante los días del 03 al 07 de diciembre del 2024 en las provincias de Bolívar, Pastaza, Orellana y Napo.

**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	VEHICULO CONTRATADO	AMBATO – PASTAZA	05/12/2024	05:30	05/12/2024	07:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	PASTAZA – AMBATO	07/12/2024	17:30	07/12/2024	19:30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 2210911600
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**



Firmado electrónicamente por:  
MARCIA ALEXANDRA  
QUINGA CAMACHO

**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**



Firmado electrónicamente por:  
NANCY YOLANDA OCAÑA  
LARA

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
NANCY YOLANDA OCAÑA LARA

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**



Firmado electrónicamente por:  
LUIS FERNANDO GOYES  
MORALES

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
LUIS FERNANDO GOYES MORALES  
COORDINADOR ZONAL 3 CENTRO

**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 insubsistentes
- 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.



Ministerio  
del Trabajo



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

<b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b> 240-INEC-CZ3C-GOPZ-2024	<b>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b> 12/12/2024
---	---

### DATOS GENERALES

<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA 1804151684	<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> ANALISTA DE OPERACION DE CAMPO 1 ZONAL
<b>CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> PASTAZA-PASTAZA	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO

### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

Mediante Memorando INEC-CZ3C-2024-2977-M, de fecha 19 de noviembre del 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza el GASTO, PLAN DE SUPERVISIÓN, TRASPASO Y MOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 - ENIGHUR (DICIEMBRE), durante los días del 03 al 07 de diciembre del 2024 en las provincias de Bolívar, Pastaza, Orellana y Napo.

Mediante Memorando INEC-CZ3C-2024-3198-M, de fecha 2 de diciembre del 2024, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza Alcance al memorando INEC-CZ3C-GOPZ-2024-1669-M, SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL GASTO, PLAN DE SUPERVISIÓN, TRASPASO Y MOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 - ENIGHUR (DICIEMBRE).

#### ACTIVIDADES CUMPLIDAS:

##### JUEVES 05 DE DICIEMBRE DEL 2024

Salida desde Ambato a las 05H30 am, para dirigirme al cantón Pastaza, llegando a las 8H00 am a la Provincia de Pastaza, durante este día se trabajó en el conglomerado 160150012101 con el personal del equipo 8 Supervisora Jessica Zamora que se encontraba laborando en la ciudad del Puyo donde se pudo evidenciar el avance de cobertura de cada uno de los encuestadores de la misma manera se logro identificar errores en el llenado de los formularios por la cual se les brindo una re instrucción al personal del equipo acerca del llenado del formulario 2 y 3 gastos diarios, trisemestrales, anuales y gastos personales, logrando de esta manera despejar sus dudas. A las 20H30pm se participa en una reunión por Google Meet con el Equipo Técnico de la Coordinación Zonal Centro para tratar temas relacionados al avance del operativo, cobertura, seguimiento y, se termina la jornada de trabajo a las 22H00 y se pernoctó en el cantón Pastaza, parroquia Puyo.

##### VIERNES 6 DE DICIEMBRE DEL 2024

Se inicia la jornada a las 08H00 am, trasladándome a la parroquia Simón Bolívar durante este día se trabajó en el conglomerado 160162000101 con el Equipo 9 Supervisor Fabian Acurio, en este día se socializó con el personal sobre los errores más frecuentes detectados durante el operativo de campo, se supervisó a los encuestadores en el sector amanzanado, se re instruyó en campo sobre las diferencias cartográficas que pueden existir en el sector y se realizó la observación de entrevista, se solventaron dudas que mantenían los encuestadores sobre el diligenciamiento de los formularios también se conversó con el Supervisor de campo para identificar el avance de cada uno de ellos en cuanto a la cobertura de los formularios y secciones correspondientes. También se brindó una re-instrucción acerca de la

sincronización de datos de los encuestadores hacia el supervisor y del supervisor hacia el servidor (CSWEB). En la tarde se acudió a las citas programadas con los informantes logrando continuar con el llenado del formulario 2 (gastos diarios, mensuales, trimestrales y anuales) y formulario 3 (gastos personales). Se termina la Jornada de trabajo a las 19h30, me dirigí a la Parroquia del Puyo llegando a las 20H00pm, lugar donde se pernoctó.

**SÁBADO 7 DE DICIEMBRE DEL 2024**

Se inicia la jornada a las 07h30 am, con el Equipo 8 de la Supervisora Jessica Zamora que se encontraba laborando en la parroquia Puyo donde se converso con el Supervisor acerca del avance del equipo en cuanto a los formularios 1,2,3 y de la cobertura de las encuestas ya al finalizar la semana de trabajo, habiendo completado la mayor parte de encuestas procedimos a generar el balance arrojando resultados positivos pues se encontraban en el rango requerido, despejando dudas surgidas en campo procedimos a revisar las entrevistas en cuanto a su consistencia. A las 11h30 am me trasladé a la parroquia Simón Bolívar para supervisar las actividades del Equipo 9 del Supervisor Fabian Acurio y así poder identificar el avance acerca del estado de las encuestas, se logro despejar dudas de los encuestadores, revisar los formularios 1, 2,3, la concordancia de la información y sincronizar también se recuperó la información faltante de un informante que retornaba a su vivienda en horas de la tarde. A las 18h00 pm retorno a la ciudad de Ambato, llegando a las 21h00 pm.

**CONCLUSIONES**

- Se cumplió con la supervisión de acuerdo a lo planificado.
- La supervisión del operativo de campo resulta fundamental para detectar los principales errores que se presentan en cuanto al diligenciamiento de los formularios.
- Las re-instrucciones dirigidas a los encuestadores son necesarias para mantener la calidad de la información y solventar interrogantes que pueden presentarse.

**RECOMENDACIONES**

- La gestión realizada hacia las autoridades antes de ingresar a los sectores a intervenir es fundamental para precautelar la integridad de los encuestadores y de garantizar la cobertura de las viviendas del sector.
- Acudir puntualmente a las citas programados con cada uno de los informantes, para optimizar el tiempo de los informantes y del propio encuestador.
- Previo a la sincronización de los formularios el supervisor debe revisar minuciosamente la consistencia de la información de cada uno de los formularios.

NOTA: Se adjunta las facturas y notas de venta de alimentación y hospedaje

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
05/12/2024	006-100-000002205	Arroz mixto	10,25	
05/12/2024	006-100-000002212	Encocado de camarón y jugo de fruta natural	12,00	
05/12/2024	001-001-000000842	Lomo fino más cola	12,00	
06/12/2024	006-100-000002215	Ceviche de camarón y jugo natural	9,50	
06/12/2024	163-106-000322517	Gatorade manzana helada, kiwi, ronnie gomitas, amor wafer chocolate, ruffles natural, manzana verde granel, manicho tableta la universal.	7,84	
06/12/02024	001-999-000003128	Menestra con costilla bbq y vaso de avena	10,00	
06/12/02024	001-100-000003155	Servicio de hospedaje por el día 05 y 06 de diciembre de 2024	60,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>121,59</b>	

		SALIDA	LLEGADA	NOTA		
FECHA dd-mmm-		05/12/2024	07/12/2024	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		05:30	21:00			
<b>Hora Inicio de Labores el día de retorno</b>		07:30				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Ambato – Pastaza	05/12/2024	05:30	05/12/2024	08H00
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Pastaza - Ambato	07/12/2024	18H00	07/12/2024	21H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos						
OBSERVACIONES						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>NOTA</b>			
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO</b></p>			<p>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</p>			
NOMBRE: Eco. Marcia Quinga						
FIRMAS DE APROBACIÓN						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>			
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>NANCY YOLANDA OCANA LARA</b></p>			 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LUIS FERNANDO GOYES MORALES</b></p>			
NOMBRE: Ing. Nancy Ocaña RESPONSABLE DE OPERACIONES DE CAMPO, en desempeño de funciones			NOMBRE: Ing. Fernando Goyes COORDINADOR ZONAL			



**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE  
EN LICENCIA CON REMUNERACIÓN**

**LUGAR Y FECHA:** AMBATO 12-12-2024  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO  
**FECHA DE COMISIÓN:** DEL 05 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2024  
**DESTINO (CIUDAD):** PASTAZA  
**ORDEN DE MOVILIZACIÓN** 240

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
05/12/2024	006-100-000002205	Arroz mixto	10,25	
05/12/2024	006-100-000002212	Encocado de camarón y jugo de fruta natural	12,00	
05/12/2024	001-001-000000842	Lomo fino más cola	12,00	
06/12/2024	006-100-000002215	Ceviche de camarón y jugo natural	9,50	
06/12/2024	163-106-000322517	Gatorade manzana helada, kiwi, ronnie gomitas, amor wafer chocolate, ruffles natural, manzana verde granel, manicho tableta la universal.	7,84	
06/12/02024	001-999-000003128	Menestra con costilla bbq y vaso de avena	10,00	
06/12/02024	001-100-000003155	Servicio de hospedaje por el día 05 y 06 de diciembre de 2024	60,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>121.59</b>	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración.



Firmado electrónicamente por:  
MARCIA ALEXANDRA  
QUINGA CAMACHO

**FIRMA DE RESPONSABILIDAD  
(Comisionado)**

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	-
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	48.00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	112.00
	GASTOS JUSTIFICADOS	121.59
	VALOR POR DESCONTAR	-
	<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>160.00</b>

<b>Liquidado por:</b>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</p>
-----------------------	---

**En base a la documentación adjunta, y realizado el control previo por parte del Proceso Financiero se autoriza el pago de acuerdo a la liquidación emitida.**

<b>Revisado y Autorizado:</b>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA</p>
<p>"Por Delegación del Director Ejecutivo, conforme el Artículo 3 de la Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022 que establece lo siguiente: "Ordenador de pago: El/la Directora/a Financiero/a en Planta Central y los Responsables Administrativos Financieros en las Coordinaciones Zonales, sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de los ordenadores de gasto, autorizará y ejecutará el pago conforme las normas legales vigentes"</p>	