

## 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	08	012	2025
				<b>5863</b> <b>5863</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				<b>1965</b>

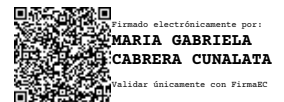
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS	
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1865034060001 COORDINACION ZONAL 3 - INEC			

### 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>
IVA										<b>0.00</b>
SUB - TOTAL										<b>160.00</b>
RETENCIONES IVA										<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:** Rendición de la Entidad:64-3-0 No de fondo: 576 No Entrada: 5056



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/12/2025	 Firmado electrónicamente por: <b>MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</b> Validar únicamente con Firma@C  _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: <b>NELLY CRISTINA QUILLAS VEGA</b> Validar únicamente con Firma@C  _____ 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	08	012	2025	<b>5863</b> <b>5863</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	<b>1965</b>

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:	1865034060001 COORDINACION ZONAL 3 - INEC					

### DEDUCCIONES



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/12/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: <b>MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</b> Validar únicamente con FirmaEC</small>  _____ Funcionario Responsable	 <small>Firmado electrónicamente por: <b>NELLY CRISTINA UQUILLAS VEGA</b> Validar únicamente con FirmaEC</small>  _____ Director Financiero

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
369-INEC-CZ3C-GOPZ-2025

FECHA DE SOLICITUD:  
07/11/2025

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR FONSECA VINUEZA LUIS ALBERTO – 1804265005		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE ESTADÍSTICO ZONAL	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA		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)
27/11/2025	02:00	29/11/2025	20:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
FONSECA VINUEZA LUIS ALBERTO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-3227-M, de fecha 07 de noviembre del 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza el GASTO Y EL PLAN DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 – ENIGHUR, correspondiente al mes de Noviembre de 2025, en las provincias de Bolívar, Chimborazo, Orellana, Pastaza 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 – FRANCISCO DE ORELLANA	27/11/2025	02:00	27/11/2025	10:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	FRANCISCO DE ORELLANA – AMBATO	29/11/2025	12:00	29/11/2025	20:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 2200377097
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**

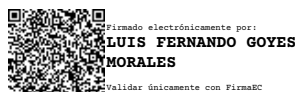
**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**



NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
**LUIS ALBERTO FONSECA VINUEZA**

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
**JORGE TEOFILO ALMEIDA ALMEIDA**

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



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**

**Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**  
369-INEC-CZ3C-GOPZ-2025

**FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)**  
04/12/2025

**DATOS GENERALES**

**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR**  
FONSECA VINUEZA LUIS ALBERTO  
C.I. 1804265005

**PUESTO QUE OCUPA:**  
ASISTENTE ESTADÍSTICO ZONAL

**CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL**  
Francisco de Orellana - ORELLANA

**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR**  
GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO

**SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:**  
FONSECA VINUEZA LUIS ALBERTO

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVO DE LA COMISIÓN:**

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-3227-M, de fecha 07 de noviembre del 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza el GASTO Y EL PLAN DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 – ENIGHUR, correspondiente al mes de Noviembre de 2025, en las provincias de Bolívar, Chimborazo, Orellana, Pastaza y Napo.

**ACTIVIDADES CUMPLIDAS:**

**JUEVES 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025**

Salida desde Ambato a las 04H00 con un retraso aproximado de 2 horas debido al mal tiempo, con destino a Francisco de Orellana, llegando a las 12H00. Para iniciar con la Supervisión se recibió el reporte del avance del operativo de campo en la UPM 220150017601 asignada al Equipo 13. Se revisó y observó el diligenciamiento de formularios levantados, pudiendo encontrar novedades en cruces de variables relacionadas a los gastos, registro incompleto de observaciones y también la no utilización de tarjetillas para el diligenciamiento de la Sección II. Todos estos casos fueron reinstruidos al equipo para que se realice un mejor diligenciamiento de los formularios.

Durante esta jornada también se verificaron las novedades como nadie en casa y un rechazo, logrando rescatar una de estas viviendas agendando una cita con el informante. También se verifico la correcta ubicación de las viviendas investigadas, encontrando un error en esta selección por lo que se procedió a corregir la selección para investigar la vivienda correcta de acuerdo a la muestra asignada.

A partir de las 20:30 se mantiene una reunión virtual con los Supervisores de Campo, Supervisor de Calidad y el Equipo Técnico para tratar las principales novedades del operativo y socializar las últimas directrices. Se termina la Jornada de trabajo a las 22h30 y se pernoctó en Francisco de Orellana.

**VIERNES 28 de NOVIEMBRE DEL 2025**

Se inicia la jornada a las 07H30, durante este día se superviso la investigación en la UPM 220160900501 del

Equipo 05, durante esta jornada se observó el diligenciamiento de entrevistas tanto en formularios físicos como en la tablet, se revisó cuestionarios diligenciados y se reforzó los procedimientos frente a problemas recurrentes como la falta de información directa de los informantes, la investigación oportuna de sitios de compra y el cruce de variables entre módulos. Se brindó reinstrucción específica sobre la correcta interacción con el informante, la formulación adecuada de preguntas, la indagación sobre variedad de productos, formas de adquisición, la necesidad de evitar inducir respuestas y demás temas en los que se detectaron novedades.

Se solventaron dudas con respecto al registro adecuado de los productos, cruces de información y valores máximos y mínimos en algunas variables investigadas. Durante esta jornada se insistió en el seguimiento adecuado de la metodología y en la importancia de la revisión íntegra de la información.

Se finaliza la jornada de trabajo a las 19H00 y se pernoctó en Francisco de Orellana.

## **SÁBADO 29 DE NOVIEMBRE DEL 2025**

Se inicia la jornada a las 07H30, se continuo con la supervisión en las UPM 220150017601 del Equipo 13, durante esta jornada como parte del control de calidad, se realizaron reentrevistas en las viviendas efectivas de la UPM, con el propósito de validar la información previamente recolectada.

Durante esta verificación, se constató el número de residentes habituales, la rama y grupo de ocupación, así como los gastos del hogar y gastos personales, sin que se detectaran novedades o discrepancias en los datos. Cabe señalar que este procedimiento de control se realizó, en la medida de lo posible, con el mismo informante de la entrevista original, a fin de mantener la coherencia en los criterios y evitar variaciones en la información que pudieran surgir de otros miembros del hogar.

Durante esta jornada también se verificaron los archivos Qfield subidos al sistema de todos los equipos para constatar el correcto procedimiento de realización del control de calidad por parte de los Supervisores de Campo sin encontrar mayores novedades en los archivos revisados.

La jornada finalizó a las 12H00 y se retornó a Ambato, llegando a las 20H00.

### **CONCLUSIONES**

- Se ejecutó la supervisión planificada, cumpliendo con las actividades de observación, revisión de formularios, reinstrucción en campo y verificación de calidad mediante reentrevistas.
- Se identificaron dificultades recurrentes en los equipos, particularmente en el correcto registro de los sitios de compra, el cruce de variables entre módulos y la obtención de información directamente del informante calificado.
- Las intervenciones de reinstrucción realizadas en campo demostraron ser efectivas para corregir errores y mejorar la calidad de la información recolectada.

### **RECOMENDACIONES**

- Establecer reuniones de reinstrucción a todos los equipos, haciendo especial énfasis en la clasificación de variables ocupacionales y las técnicas para realizar cruces de información que aseguren la consistencia interna de los formularios.
- Implementar un protocolo de verificación con reentrevistas cortas para confirmar que la información que se obtiene del informante directo sean correctos y validar datos críticos como los sitios de compra.
- Realizar un monitoreo reforzado y continuo del uso correcto de todos los materiales de apoyo, especialmente las tarjetillas y los cuadernillos de gastos, para garantizar el registro completo y

uniforme de la información.

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

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
27/11/2025	006-100-000003651	ENCOCADO DE CAMARON MÁS JUGO DE FRUTA NATURAL	12,00	
27/11/2025	001-001-000005093	PICAÑA + COLA	11,00	
27/11/2025	001-002-000005450	LOMO AL GRILL + ARROZ + PAPAS FRITAS O AL PEREJIL	13,00	
28/11/2025	001-005-000003237	CEVICHE MIXTO + BEBIDA	12,00	
28/11/2025	002-010-000001604	ALIMENTACION	9,00	COSTILLA DE CERDO MÁS COLA
28/11/2025	001-002-000006336	SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LOS DÍAS 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025	60,00	
<b>TOTAL</b>			<b>\$117,00</b>	


	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-	27/11/2025	29/11/2025	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	04H00	20H00	
<b>Hora Inicio de Labores el día de retorno</b>		07H30	

#### 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 – Francisco de Orellana	27/11/2025	04H00	27/11/2025	12H00
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Francisco de Orellana - Ambato	29/11/2025	12H00	29/11/2025	20H00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos

#### OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LUIS ALBERTO FONSECA VINUEZA</b> Validar únicamente con Firmas360</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
NOMBRE: Ing. Luis Fonseca	

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

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



FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU  
DELEGADO



NOMBRE: Eco. Jorge Almeida  
RESPONSABLE DE GESTION DE OPERACIONES DE  
CAMPO

NOMBRE: Ing. Fernando Goyes  
COORDINADOR ZONAL 3 CENTRO

## RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA CON REMUNERACION

**LUGAR Y FECHA:** Ambato, 04 de diciembre de 2025  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Luis Alberto Fonseca Vinueza  
**FECHA DE COMISION:** Del 27 al 29 de noviembre de 2025  
**DESTINO (CIUDAD):** FRANCISCO DE ORELLANA - ORELLANA  
**ORDEN DE MOVILIZACION:** 369

### Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
27/11/2025	006-100-000003651	ENCOCADO DE CAMARON MÁS JUGO DE FRUTA NATURAL	12,00	
27/11/2025	001-001-000005093	PICAÑA + COLA	11,00	
27/11/2025	001-002-000005450	LOMO AL GRILL + ARROZ + PAPAS FRITAS O AL PEREJIL	13,00	
28/11/2025	001-005-000003237	CEVICHE MIXTO + BEBIDA	12,00	
28/11/2025	002-010-000001604	ALIMENTACION	9,00	COSTILLA DE CERDO MÁS COLA
28/11/2025	001-002-000006336	SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LOS DÍAS 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025	60,00	
<b>TOTAL</b>			<b>\$117,00</b>	


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




FIRMA DE RESPONSABILIDAD (Comisionado)

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

	<b>VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO</b>	<b>\$ 160,00</b>
<b>30%</b>	<b>VALOR A NO JUSTIFICARSE</b>	<b>\$ 48,00</b>
<b>70%</b>	<b>VALOR A JUSTIFICARSE</b>	<b>\$ 112,00</b>
	<b>GASTOS JUSTIFICADOS</b>	<b>\$ 117,00</b>
	<b>VALOR POR DESCONTAR</b>	<b>\$ -</b>
	<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$ -</b>

<b>Liquidado por:</b>	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por:  <b>NELLY CRISTINA QUILLAS VEGA</b>          Validar únicamente con FirmaEC</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><i>“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”</i></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA</b> Validar únicamente con FirmaEC</p>