

## 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	011	07	2025
				<b>2861</b> <b>2861</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				<b>946</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>
<b>SUB - TOTAL</b>										<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: 446 No Entrada: 4622



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA**  
 Validar únicamente con FirmaEC

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 11/07/2025	 Firmado electrónicamente por: <b>FLOR MARIA TAMAYO DIAZ</b> Validar únicamente con FirmaEC  _____ 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	011	07	2025	2861 2861
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	946

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: 11/07/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: <b>FLOR MARIA TAMAYO DIAZ</b> Validar únicamente con FirmaEC</small>	<small>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA</b> Validar únicamente con FirmaEC</small>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

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

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

FECHA DE SOLICITUD:  
30/06/2025

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

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA – 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)
03/07/2025	06:00	05/07/2025	17:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-1668-M, de fecha 30 de junio 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 (JULIO), durante los días del 01 al 31 de julio del 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 – PASTAZA	03/07/2025	06:00	03/07/2025	08:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	PASTAZA – AMBATO	05/07/2025	14:30	05/07/2025	17:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

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

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**

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



Firmado electrónicamente por:  
MARCIA ALEXANDRA  
QUINGA CAMACHO

Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
JORGE TEÓFILO  
ALMEIDA ALMEIDA

Validar únicamente con FirmaEC

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
JORGE TEÓFILO ALMEIDA ALMEIDA

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



Firmado electrónicamente por:  
LUIS FERNANDO GOYES  
MORALES

Validar únicamente con FirmaEC

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> 203-INEC-CZ3C-GOPZ-2025	<b>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</b> 10/07/2025
---	---

### 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 Nro. INEC-CZ3C-2025-1668-M, de fecha 30 de junio 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 (JULIO), durante los días del 01 al 31 de julio del 2025, en las provincias de Bolívar, Chimborazo, Orellana, Pastaza y Napo.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

##### JUEVES 03 DE JULIO DEL 2025

Salida desde Ambato a las 06H00 am, para dirigirme a Pastaza, llegando a las 08H30 am, durante este día se realizó la supervisión en la UPM 160150008401 sector amanzanado, se trabajó con el personal del equipo 11, previo al iniciar la jornada se conversó con el supervisor acerca del avance y cobertura del equipo y de las novedades encontradas en campo, las cuales fueron diferencias en el número de miembros de hogar y dificultad para localizar a los informantes por sus horarios laborales. Durante el recorrido por las viviendas de la muestra, se observó el desarrollo de las entrevistas y la correcta aplicación de la metodología.

Se solicito al equipo la sincronización de los formularios para proceder a la revisión detectando los siguientes errores:

- Descripción de rama de actividad y grupo de ocupación.
- Uso inadecuado de los cuadernillos
- Falta de observaciones en precios fuera de rango de los diferentes productos.
- Error en el registro de pago de servicios básicos por parte de una persona que no es miembro del hogar.

A las 14h30 pm, me traslado a la UPM 160150900501 sector disperso, lugar donde se encontraba laborando el personal del equipo 6, se conversó con el equipo acerca de la cobertura de las viviendas y se procede a continuar con la supervisión del levantamiento de información de los formularios F2 y F3, de la misma manera se solicitó a los encuestadores la sincronización de los formularios para proceder a la revisión de los mismos.

A las 20H30 pm 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 y matriz de seguimiento, se termina la jornada de trabajo a las 21H30 pm y se pernoctó en Pastaza.

##### VIERNES 04 DE JULIO DEL 2025

Se inicia la jornada a las 08h00 am, para continuar con la revisión de los formularios conjuntamente con el equipo 11, se

re instruye al personal acerca de los errores encontrados como fueron:

- Falta de observaciones de bienes que tienen varios años.
- Mal registro en propiedades, existe vivienda propia
- El registro de medicamentos debe realizarlo en el ítem 06.1.1. Medicamentos donde corresponde.
- Mal registro de ayudantes del hogar no remunerado.
- Omisión de registro de subproductos.

En horas de la tarde me traslado a la UPM 160150900501 para acudir a citas programadas y continuar con la supervisión al equipo 6, del levantamiento de información del formulario 2 (gastos diarios, trimestrales y anuales) y formulario 3 (gastos personales). Se verifica viviendas catalogadas como ranchos. A las 20h00 se termina la jornada de trabajo, se perno en Pastaza.

#### **SABADO 05 DE JULIO DEL 2025**

Se inicia la jornada a las 07H00 am, continuando con la supervisión de campo al equipo 11, en Pastaza, en la UPM 160150008401, para seguir con la supervisión del levantamiento de información del Formulario 2 (gastos diarios) de los días jueves y viernes, se realizó la observación de entrevista y re-entrevistas para garantizar la calidad de información a viviendas seleccionadas aleatoriamente, sin mayor novedad y habiendo completado toda la información de las encuestas se procede a corregir errores encontrados, se revisa la consistencia de información y cruces entre los formularios F1,F2,F3.

A las 11H30 am, me dirijo a la UPM 160150900501, para continuar con la supervisión al equipo 6, de la captura de información de los gastos diarios de los días jueves y viernes (F2), al concluir con el levantamiento de información se procede a la revisión total de los formularios verificando cruces y consistencia de información sin mayor novedad y solventado todas las dudas suscitadas en campo se procede a generar balances obteniendo resultados positivos, pues se encontraban en el rango requerido, para la sincronización a la csweb. A las 15h30 pm finaliza la jornada de trabajo, hora en la cual procedo a retornar Ambato, llegando a las 18h00 pm.

#### **CONCLUSIONES**

- La coordinación previa con las autoridades locales resultó fundamental para el desarrollo eficiente de las actividades de levantamiento de información
- 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**

- Gestionar con las autoridades la información de la encuesta, antes de ingresar a los sectores a intervenir.
- Acudir puntualmente a las citas programadas 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
03/07/2025	006-100-000003133	Ceviche triple mas jugo de fruta natural	12,00	
03/07/2025	001-001-000003901	Asado mixto más gaseosa	10,50	
04/07/2025	006-100-000003143	Encocado de camarón	10,50	

04/07/2025	001-001-000000216	1 Powerade, 1 ruffles, 1 oreo	4,25	
04/07/2025	004-100-000003558	Tablita completa	10,00	3 tipos de carnes + 3 tipos de embutidos + papas
05/07/2025	006-100-000003144	Ceviche de camarón + limonada de coco	10,50	
05/07/2025	001-100-000004104	Hospedaje de los días 3 y 4 de julio del 2025 - salida día 5 de julio del 2025	60,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>117,75</b>	

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-	03/07/2025	05/07/2025	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	
<b>Hora Inicio de Labores el día de retorno</b>		07h00	

#### 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	03/07/2025	06h00	03/07/2025	08h30
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Pastaza - Ambato	05/07/2025	15h30	05/07/2025	18h00

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
 <small>Firmado electrónicamente por: MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO Validar únicamente con FirmaRC</small>	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: Eco. Marcia Quinga	

#### FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
 <small>Firmado electrónicamente por: TEOFILO ALMEIDA ALMEIDA Validar únicamente con FirmaRC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: FERNANDO GOYES MORALES Validar únicamente con FirmaRC</small>
<b>NOMBRE:</b> Eco. Teófilo Almeida Responsible de Gestión de Operaciones de Campo - Responsible Zonal del Proyecto ENIGHUR”, en Desempeño de Funciones.	<b>NOMBRE:</b> Ing. Fernando Goyes COORDINADOR ZONAL

**LUGAR Y FECHA:** AMBATO 10 DE JULIO DE 2025  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO  
**FECHA DE COMISION:** DEL 03 AL 05 DE JULIO DE 2025  
**DESTINO (CIUDAD):** PASTAZA - PASTAZA  
**ORDEN DE MOVILIZACION:** 203

**Detalle de Documentos**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
03/07/2025	006-100-000003133	Ceviche triple mas jugo de fruta natural	12,00	
03/07/2025	001-001-000003901	Asado mixto más gaseosa	10,50	
04/07/2025	006-100-000003143	Encocado de camarón	10,50	
04/07/2025	001-001-000000216	1 Powerade, 1ruffles, 1oreo	4,25	
04/07/2025	004-100-000003558	Tablita completa	10,00	3 tipos de carnes + 3 tipos de embutidos +papas
05/07/2025	006-100-000003144	Ceviche de camarón + limonada de coco	10,50	
05/07/2025	001-100-000004104	Hospedaje de los días 3 y 4 de julio del 2025 - salida día 5 de julio del 2025	60,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>117,75</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**  
 Validar Únicamente con FirmaEC

**FIRMA DE RESPONSABILIDAD (Comisionado)**

	<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>\$ 117,75</b>
	<b>VALOR POR DESCONTAR</b>	<b>\$ -</b>
	<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$ -</b>

<b>Liquidado por:</b>	 <p>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>