

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	031	07	2025
				3253 3253
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				1051

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
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-3-0 No de fondo: 451 No Entrada: 4632



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 31/07/2025	 Firmado electrónicamente por: FLOR MARIA TAMAYO DIAZ Validar únicamente con FirmaEC <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> 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	031	07	2025	3253 3253
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1051
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:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 31/07/2025</p>	<p style="font-size: x-small;">Firmado electrónicamente por: FLOR MARIA TAMAYO DIAZ Validar únicamente con FirmaEC</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="font-size: x-small;">Funcionario Responsable</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="font-size: x-small;">Director Financiero</p>

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
208-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 CEPEDA DURAN HOLGUER FERNANDO- 1803174901		PUESTO QUE OCUPA: ASISTENTE DE OPERACIÓN DE CAMPO 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)
22/07/2025	06:00	24/07/2025	17:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN

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	22/07/2025	06:00	22/07/2025	08:30
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	PASTAZA – AMBATO	24/07/2025	14:30	24/07/2025	17:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 2211469190
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Firmado electrónicamente por:
HOLGUER FERNANDO
CEPEDA DURAN
Validar Únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
JORGE TEÓFILO
ALMEIDA ALMEIDA
Validar Únicamente con FirmaEC

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN

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.



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME
30/07/2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
CEPEDA DURAN HOLGUER FERNANDO C.I. 1803174901

PUESTO QUE OCUPA:
ASISTENTE DE OPERACIÓN DE CAMPO ZONAL

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
PASTAZA -PASTAZA

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

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO DE LA COMISION:

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 Cumplidas:

MARTES 22 DE JULIO DEL 2025

Salida desde Ambato a las 05H00 am para dirigirme a Pastaza arribando a las 07H30 am, para posteriormente trasladarme a puerto Canelos y de ahí en canoa a Pakayaku donde se tiene planificado trabajar con el equipo Nro. 09 de Fabian Acurio , asignado a esta jurisdicción en la UPM 160161900401, llegando a las 11H30 a nuestro lugar de destino y tomamos contacto con el curaca y asesora comunitaria, socializamos el motivo de nuestra presencia y los objetivos de la encuesta ENIGHUR, ante lo cual mencionan que la mayor parte de los habitantes de la comunidad migran temporalmente en época de vacaciones escolares a sus fincas, y que de las doce viviendas tan solo se encontraban dos, tras realizar una constatación física de las viviendas y obtener verificables fotográficos, comunicamos el particular vía telefónica al Responsable Zonal del Proyecto ENIGHUR y nos dan la disposición de no levantar la encuesta en Pakayaku, y se lo haga en la UPM 16015000601 correspondiente a la semana 35.

A las 15H30 emprendo el retorno a puerto Canelos con todo el equipo, arribando aproximadamente a las 19H30 a Pastaza, mantengo una reunión con el equipo para planificar el operativo de la upm reasignada.

La jornada de trabajo culmino a las 20H30, y se pernoctó en Pastaza.

MIERCOLES 23 DE JULIO DEL 2025

Se inicia la jornada a las 07H00 am, realizando las siguientes actividades:

Se trabajo con el equipo 01 de Mercedes Guilcapi en la UPM 160150013001

- Se verifico la vestimenta de los miembros del equipo, los cuales estaban correctamente uniformados, de acuerdo con las directrices emitidas por el responsable Zonal del Proyecto ENIGHUR.
- Se realizo el acompañamiento al levantamiento de información a las viviendas de orden 6, 5 y 7. En estas viviendas detectamos que no está utilizando las tarjetillas para una mejor comprensión del informante en esta sección II Percepción del nivel de vida del formulario 1.
- No realiza repreguntas con el fin de recabar información más certera.
- No se menciona los periodos de referencia, indicando día, mes y año.
- Aún tenemos deficiencias en la descripción de la rama y grupo de ocupación.

- En el formulario 2 sección I Hábitos de compra, no se está realizando repreguntas para captar un número mayor de productos que compra los miembros de hogar.
- En la sección II gastos diarios, en los productos que al final tienen 3 puntos se debe complementar la información describiendo que variedad de producto es, es algo que tampoco están haciendo.
- Se revisó formularios diligenciados en compañía de los encuestadores para asegurar que los datos estuvieran correctos, completos y cualquier corrección la hagan en ese momento.

Se termina la jornada de trabajo a las 20H00 pm y se pernoctó en Pastaza.

JUEVES 24 DE JULIO DEL 2025

Se inicia la jornada laboral a las 07H00 am. para acompañar a la segunda visita siguiendo la metodología de 3 visitas mínimo a la vivienda.

- Se verifico la vestimenta y el porte de la credencial de los miembros del equipo, los cuales estaban correctamente uniformados, de acuerdo con las directrices emitidas por el responsable Zonal del Proyecto ENIGHUR.
- Se realizó el acompañamiento a los integrantes del equipo, a la recolección de los gastos diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, de las viviendas 1,6 esto permitió observar el proceso de levantamiento de información en campo y garantizar la calidad del dato.

La jornada de trabajo culmina a las 14H30 pm. Y se retorna a Ambato llegando a las 17H00 pm.

CONCLUSIONES:

- La supervisión de las actividades se realizó de acuerdo con lo planificado; sin embargo, se identificaron algunos desafíos relacionados con la predisposición de los informantes de las viviendas seleccionadas, ya que existe mucha resistencia al dar información.
- La interacción constante con los líderes locales y las autoridades policiales es fundamental para garantizar el buen desarrollo de las actividades en campo. Esta comunicación facilita el ingreso a zonas de difícil acceso, precautelando la seguridad del equipo y mejora la disposición de los informantes.
- El respeto a los horarios establecidos es esencial para evitar retrasos y minimizar el impacto de visitas largas o repetitivas a los informantes, lo que puede generar fatiga y desmotivación. La gestión eficiente del tiempo en el campo es clave para mantener un flujo de trabajo adecuado.
- Existe malestar por parte de todo el personal de campo por el llenado de los formularios físicos y luego trasladar esa información a la Tablet.
- El levantamiento de la encuesta el último día de jornada no permite realizar el llenado en el formulario físico, así como también una revisión a profundidad.

RECOMENDACIONES:

- Mantener la coordinación con las autoridades locales para adoptar medidas de seguridad adecuadas en las áreas de trabajo. Dado el temor que algunos informantes muestran hacia el personal de campo.
- Optimizar el tiempo de las visitas para evitar retrasos y reducir la fatiga de los informantes, garantizando así la calidad de la información recolectada.
- Realizar una supervisión y monitoreo constante al trabajo de campo con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.
- Exigir que se lea todos los productos de cada uno de los días a levantar la información.

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

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
22/07/2025	001-001-000011358	PARRILLADA + BEBIDA	\$12,00	
22/07/2025	001-001-000008389	MINI PARRILLADA	\$10,00	
23/07/2025	001-001-000004012	TRUCHA ASADA	\$7,00	
23/07/2025	001-001-000011368	CHULETA	\$5,00	
24/07/2025	001-100-000004200	HOSPEDAJE DE LOS DIAS 22,23 DE JULIO DEL 2025, SALIDA 24 DE JULIO 2025	\$60,00	
24/07/2025	001-100-000000202	CORTE TBONE +JARRA BEBIDA	\$15,00	
24/07/2025	006-100-000003238	CAMARONES AL AJILLO	\$9,00	
		TOTAL	\$118,00	

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22/07/2025	24/07/2025	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	05H00	17H00	
Hora Inicio de Labores el día de retorno	07H00		

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	AMBATO – PASTAZA	22/07/2025	05H00	22/07/2025	07H30
TERRESTRE	Vehículo Contratado	PASTAZA – AMBATO	24/07/2025	14H30	24/07/2025	17H00

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

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  Firmado electrónicamente por: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN Validar únicamente con FirmaRC	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.
NOMBRE: Ing. Fernando Cepeda	

FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO  Firmado electrónicamente por: JORGE TEOFILLO ALMEIDA ALMEIDA Validar únicamente con FirmaRC	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  Firmado electrónicamente por: LUIS FERNANDO GOYES MORALES Validar únicamente con FirmaRC
NOMBRE: Eco. Jorge Almeida RESPONSABLE 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, 30 julio de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN
FECHA DE COMISION: del 22 al 24 julio de 2025
DESTINO (CIUDAD): PASTAZA - PASTAZA
ORDEN DE MOVILIZACION: 208

Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
22/7/2025	001-001-000011358	PARRILLADA + BEBIDA	\$12,00	
22/7/2025	001-001-000008389	MINI PARRILLADA	\$10,00	
23/7/2025	001-001-000004012	TRUCHA ASADA	\$7,00	
23/7/2025	001-001-000011368	CHULETA	\$5,00	
24/7/2025	001-100-000004200	HOSPEDAJE DE LOS DIAS 22,23 DE JULIO DEL 2025, SALIDA 24 DE JULIO 2025	\$60,00	
24/7/2025	001-100-00000202	CORTE TBONE +JARRA BEBIDA	\$15,00	
24/7/2025	006-100-000003238	CAMARONES AL AJILLO	\$9,00	
		TOTAL	\$118,00	

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:
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN
 Validar Únicamente con FirmaEC

FIRMA DE RESPONSABILIDAD (Comisionado)

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$ 160,00
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$ 48,00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	\$ 112,00
	GASTOS JUSTIFICADOS	\$ 118,00
	VALOR POR DESCONTAR	\$ -
	VALOR A PAGAR	\$ -

Liquidado por:	 <p>Firmado electrónicamente por: INELLY CRISTINA QUILLAS VEGA 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.

Revisado y Autorizado: <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>Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA Validar Únicamente con FirmaEC</p>
--	--