

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	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	015	07	2025	4627 4627	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1857	
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	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2341 No Entrada: 16293

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 16/07/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmAC	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmAC
	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rplComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	07	2025	4627 4627
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1857

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			

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 16/07/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez Electrónica con FirmaEC</p> <hr/> <p align="center">Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validez Electrónica con FirmaEC</p> <hr/> <p align="center">Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES
011-CGTPE-DINEM-GDM-2025

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
08-jul-2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Llambo Delgado Ángel Omar
CI: 1804534947

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Diseño Muestral 2
Servidor Público 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Manta - Manabí

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
Dirección De Infraestructura Estadística Y Muestreo
Gestión de Diseño Muestral - GDM

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Christian Garcés, Alexandra Silva, Omar Llambo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

1. Objetivos Generales

Realizar la evaluación, seguimiento y re instrucción de la recolección de información de la ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.

2. Detalle de Actividades:

"AGENDA TRABAJO: EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RE-INSTRUCCIÓN EN TERRITORIO DEL PRIMER SEMESTRE -- ENIGHUR"

Lunes, 30 de junio de 2025

04:30 am - 5:18 am: Viaje de Quito a Manta (El vuelo estaba en un inicio la salida a las 06:30 am, y el vuelo se adelantó)

07:00 – 08:00 Desayuno

08:00 – 10:30 Registro de Participantes

10:30 – 10:40 Inauguración

10:40 – 11:00 Objetivos del Taller

11:00 – 12:00

- Conformación del equipo técnico nacional (ocasional y civil), perfiles, experiencia, entre otros)
- Planificación nacional - formularios-sistema de ingreso-CCIF
- Reprogramación del Operativo de Campo para periodo mayo-julio 2024
- Sistema de ingreso de datos (planificación-diseño-e implementación) pruebas pilotos: uso de formularios físicos - junio 2023, sistema de ingreso - homologación y uso de formulario físico y sistema de ingreso agosto 2024
- Reprogramación del Operativo de Campo para periodo octubre-noviembre 2024
- Estado actual de la encuesta

12:00 – 13:00 Actualización Cartográfica

13:00 – 14:00 Almuerzo

PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO

14:00 – 16:00

NORTE, CENTRO

- Actividades previas al Operativo de Campo (conformación del equipo técnico zonal (personal ocasional civil), perfiles, experiencia, requerimientos operativos, logísticos, tecnológicos, entre otros)
- Preselección de Personal Civil (procedimientos, convocatoria, links, requisitos, entre otros)

16:00 – 16:15 Receso

16:15 – 18:15

SUR, LITORAL

- Actividades previas al operativo de campo (conformación del equipo técnico zonal (personal ocasional civil), perfiles, experiencia, requerimientos operativos, logísticos, tecnológicos, entre otros)
- Preselección de personal civil (procedimientos, convocatoria, links, requisitos, entre otros)

Martes, 01 de julio de 2025

07:00 – 08:00 Desayuno

08:00 – 08:15 Registro de participantes

PLANIFICACIÓN PREVIA AL OPERATIVO DE CAMPO

08:15 – 11:15

NORTE, CENTRO, SUR

- Capacitación del Personal Civil (número de personas, aulas, instructores, materiales, apoyo nacional)
- Selección (supervisores de campo, encuestadores, encuestadores bombero, supervisores de calidad, revisores, validadores,)

11:15 – 11:30 Receso

11:30 – 12:30

LITORAL

- Capacitación del Personal Civil (número de personas, aulas, instructores, materiales, apoyo nacional)
- Selección (supervisores de campo, encuestadores, encuestadores bombero, supervisores de calidad, revisores, validadores,)

12:30 – 13:00 Conclusiones – Recomendaciones

13:00 – 14:00 Almuerzo

OPERATIVO DE CAMPO

14:00 – 16:00

NORTE, CENTRO

- Inicio del Operativo de actualización cartográfica
- Inicio del Operativo de recolección de información (estado de la recepción y uso de formularios y manuales, personal, vehículos, vestimenta, seguro de accidentes personales, aval de inmobiliario, verificación del personal de campo en la web)
- Recolección precios referenciales
- Operativo: (programación, cronograma, organización, cargas de trabajo)
- Diligenciamiento de las entrevistas (gestión ante autoridades, informantes, duración de la entrevista, revisión de casos especiales, directrices y soluciones en la recolección de la información)

16:00 – 16:15 Receso

16:15 – 17:15

SUR

- Inicio del Operativo de Actualización Cartográfica
- Inicio del Operativo de Recolección de Información (estado de la recepción y uso de formularios y manuales, personal, vehículos, vestimenta, seguro de accidentes personales, aval de inmobiliario, verificación del personal de campo en la web)
- Recolección precios referenciales
- Operativo: (programación, cronograma, organización, cargas de trabajo)* diligenciamiento de las entrevistas (gestión ante autoridades, informantes, duración de la entrevista, revisión de casos especiales, directrices y soluciones en la recolección de la información)

17:15 – 18:15

LITORAL

- Inicio del Operativo de Actualización Cartográfica

Miércoles, 02 de julio de 2025

07:00 – 08:00 Desayuno

08:00 – 08:15 Registro de Participantes

OPERATIVO DE CAMPO

08:15 – 11:15

NORTE, CENTRO, SUR

- Aplicación y Registro de los formularios, manuales físicos e informativos de la encuesta (fluidez, coherencia, claridad)
- Aplicación y Uso del Sistema de Ingreso de Información (sincronización)
- Novedades y soluciones a conflictos del personal de campo y vehículos (incidentes y accidentes), uso del link de quejas y reclamos

11:15 – 11:30 Receso

11:30 – 12:30

LITORAL

- Aplicación y registro de los formularios, manuales físicos e informativos de la encuesta (fluidez, coherencia, claridad)
- Aplicación y uso del sistema de ingreso de información (sincronización)
- Novedades y soluciones a conflictos del personal de campo y vehículos (incidentes y accidentes), uso del link de quejas y reclamos

12:30 – 13:30 Almuerzo

OPERATIVO DE CAMPO

13:30 – 15:30

NORTE, CENTRO

- Experiencia en el uso de material comunicacional de la encuesta- afiches, y hojas volantes
- Motivo de rechazos frecuentes, novedades cartográficas y acciones emprendidas)
- Describir si existe algún método para evaluar el desempeño del personal de recolección y procesamiento (rendimiento del encuestador, supervisor, revisores) acciones aplicadas al rendimiento.
- Supervisión zonal y nacional (funciones, oportunidad, coordinación)

15:30 – 15:45 Receso

15:45 – 17:45

SUR, LITORAL

- Experiencia en el uso de material comunicacional de la encuesta- afiches, y hojas volantes
- Motivo de rechazos frecuentes, novedades cartográficas y acciones emprendidas)
- describir si existe algún método para evaluar el desempeño del personal de recolección y procesamiento (rendimiento del Encuestador, supervisor, revisores) acciones aplicadas al rendimiento.
- Supervisión zonal y nacional (funciones, oportunidad, coordinación)

17:45 – 18:15 Conclusiones y Recomendaciones

Jueves, 03 de julio de 2025

07:00 – 08:00 Desayuno

08:00 – 08:15 Registro de Participantes

REVISIÓN-CODIFICACIÓN-VALIDACIÓN

08:15 - 11:15

NORTE, CENTRO Y SUR

- Aplicación de módulos de control de calidad y cobertura)
- Procesamiento de datos y validación zonal (validador, revisor - codificador)
- Indicadores de cobertura
- Indicadores de codificación
- Indicadores de validación

11:15- 11:30 Receso

11:30 – 12:30

LITORAL

- Aplicación de módulos de control de calidad y cobertura)
- Procesamiento de datos y validación zonal (validador, revisor - codificador)
- Indicadores de cobertura
- Indicadores de codificación
- Indicadores de validación

12:30 – 13:00 Conclusiones y Recomendaciones

13:00 – 14:00 Almuerzo

EQUIPO TÉCNICO NACIONAL

14:00 – 16:00

- Proceso de validación de errores
- Visualización de cobertura nacional
- Consolidación de matrices de errores de crítica y su visualización desarrollo de la memoria técnica

16:00 – 16:15 Receso

ÁREAS Y/O PROCESOS VINCULANTES AL PROYECTO

16:15 – 16:45

- Novedades de cobertura
- Muestra de ENIGHUR
- Factores de expansión

16:45 – 17:15 Codificación

17:15 – 17:45 Líneas de pobreza

17:45 – 18:15 Comunicación

18:15 – 18:30 Conclusiones y Recomendaciones

Viernes, 04 de julio de 2025

07:00 – 08:00 Desayuno

08:00 – 08:15 Registro de Participantes

08:15 – 09:15

PMU:

- **Financiamiento y Desfinanciamiento**
- **Actualización de la priorización del proyecto**
- **Sistema de quejas y reclamos**

09:15 – 09:45 Dirección de Administración de Recursos Humanos

09:45 – 10:30 Dirección Financiera

10:30 – 11:00 Dirección de Tecnologías de la Información

11:00 – 11:30 Retroalimentación de las Conclusiones y Recomendaciones

11:30 – 11:45 Receso

11:45 – 12:15 Riesgos Presentes

12:15 – 12:45 Aspectos Varios

12:45 – 13:45 Almuerzo

13:45 – 16:45

- **Revisión de acuerdos adquiridos en el taller**
- **Conclusiones y palabras de cierre**

19:30 – 20:20 Viaje de Manta a Quito

3. Productos Alcanzados:

- Se realizará la consulta a la Dirección de Comunicación Social, para solicitar la autorización a la autoridad competente, para poseer permisos en el uso de hojas volantes y afiches, en el operativo de Campo, a la par del componente de Actualización Cartográfica.
- Realizar la consulta a las Direcciones Jurídica y Administrativa, respecto de cómo proceder con la vestimenta del personal campo desvinculado.
- Generar alianzas con Actualización Cartográfica, con el objetivo de poseer una verificación previa del sector a visitar y evitar novedades cartográficas al momento de la recolección de información.
- La codificación de medicamentos se realizará desde el equipo técnico nacional, en apoyo de las coordinaciones zonales.
- El equipo Técnico Nacional entregará de manera oportuna el informe de supervisión nacional y visitará si fuese el caso a las sedes (oficinas). De la misma manera, las Coordinaciones Zonales entregarán los informes de supervisión a Planta Central.
- Las Coordinaciones Zonales enviarán la solicitud de acceso a las bases de datos mediante el RIBD, al Equipo Técnico Nacional, quienes realizarán los trámites pertinentes.
- Entregar de manera oportuna la cobertura, una vez recibida la información correspondiente a las matrices de MyC de cada Coordinación Zonal, con el objetivo de que se desarrollen de manera eficiente los reportes de pagos.
- Requerimiento y entrega de los sitios de compra por parte de la Dirección de Estadísticas Económicas, que usan en el desarrollo del IPC.
- Requerimiento y entrega de los sitios de compra por parte de la Dirección de Estadísticas Económicas, que usan en el desarrollo del IPC.
- Tramitar la implementación del aplicativo QFILE a nivel zonal que permita realizar gestiones de supervisión, monitoreo, seguimiento, cobertura a los equipos de campo.
- No se codificarán los títulos académicos.
- Las Coordinaciones Zonales se comprometen a enviar el listado de la información completa del personal de campo (nombres y Códigos) para la actualización del panel de Control.
- Remitir la estructura de la Memoria Técnica a las Coordinaciones Zonales, quienes enviarán de manera individual el documento.
- Las Coordinaciones Zonales enviarán los formularios de la encuesta, excedentes, hacia Planta Central. Esta gestión se desarrollará mediante requerimiento justificado por Quipux, el cual requerirá de su aprobación.
- Realizar reinstrucciones para el personal de las Coordinaciones Zonales respecto de las codificaciones.
- Determinar los territorios a priorizar dentro de cada Coordinación Zonal para la selección de la muestra, una vez que DINEM cuente con la actualización cartográfica remitida por DICA. Esto entorno a aquellas UPM que requieren fondos rotativos en los periodos que la ZONAL indique.
- Realizar gestiones de Comunicación a la par del operativo de Actualización Cartográfica.
- Envío de informe de justificación para adenda en la contratación de personal (anteriores bomberos) para actividades de digitación y codificación.

4. Conclusiones:

- Se cumplió con la programación establecida y las intervenciones de todo el personal involucrado en la encuesta. Cada detalle divulgado ha sido de utilidad para evaluar el proceso actual en el que se encuentra la encuesta.

- Se expuso las novedades detectadas que involucran temas relacionados al diseño de la muestra y cobertura en general. Dichas novedades han sido socializadas para que los responsables de los procesos involucrados puedan tomar las acciones pertinentes.

Recomendaciones:

- Se recomienda tener en cuenta cada una de las novedades socializadas para poder solventarlas oportunamente y que no se repliquen en los periodos restantes de la encuesta.
- Divulgar, con todo el personal involucrado en la encuesta, los acuerdos establecidos, novedades detectadas, mejoras implementadas y recomendaciones generales alcanzadas en la mesa de trabajo.
- Mantener reuniones periódicas con todo el personal involucrado en la ENIGHUR para dar el seguimiento adecuado y así establecer un proceso continuo de control de las mejoras acordadas.
- Dar un seguimiento especial relacionado a los temas de actualización cartográfica, cobertura y muestra a los dominios de estudio: Pichincha, Guayas, Azuay, Santo Domingo Galápagos, Quito, Guayaquil y Cuenca. Esto en torno a las novedades detectadas con respecto a la falta de cobertura cuya consecuencia se verá reflejada en los procesos posteriores al levantamiento como son las estimaciones poblacionales.
- Evaluar continuamente los indicadores de cobertura, motivos de rechazo de la encuesta, estado de ocupación de la vivienda y calidad de los datos recolectados en las entrevistas del hogar. Esto con el objetivo de detectar cualquier novedad a tiempo y poderla solventar rápidamente con el objetivo de fortalecer los resultados de la operación estadística.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	30-jun-2025	04-jul-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	02:30	21:30	

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
Aéreo	Aéreo	Quito - Manta	30-jun-2025	04:30	30-jun-2025	05:18
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	30-jun-2025	08:00	30-jun-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	01-jul-2025	07:00	01-jul-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	02-jul-2025	07:00	02-jul-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	03-jul-2025	07:00	03-jul-2025	18:30
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	04-jul-2025	07:00	04-jul-2025	16:45
Aéreo	Aéreo	Manta - Quito	04-jul-2025	19:30	04-jul-2025	20:20

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 ÁNGEL OMAR LLAMBO DELGADO C.I. 1804534947</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: Ángel Omar Llamba Delgado C.I. 1804534947	

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Firmado electrónicamente por JONATHAN DAVID ROSERO MUNOZ Validador electrónicamente con FIRMANET</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>Firmado electrónicamente por CHRISTIAN MARCELO GARCÉS MAYORGA Validador electrónicamente con FIRMANET</p>
<p>NOMBRE: Jonathan Rosero C.I 1724236086</p>	<p>NOMBRE: Christian Garcés Mayorga C.I 1714298682 DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA Y MUESTREO</p>



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 011-CGTPE-DINEM-GDM-2025 / FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 23-jun-2025

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Llambo Delgado Ángel Omar / CI: 1804534947 / PUESTO QUE OCUPA: Analista de Diseño Muestral 2 / Servidor Público 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Manta - Manabí / NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Dirección De Infraestructura Estadística Y Muestreo / Gestión de Diseño Muestral - GDM

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
30-jun-2025	04:00	04-jul-2025	19h00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Christian Garcés
- Alexandra Silva
- Omar Llambo

Objetivo General:

Realizar la evaluación, seguimiento y re instrucción de la recolección de información de la ENIGHUR al primer semestre del operativo de campo.

Objetivos Específicos:

- Evaluar el nivel de cumplimiento en la cobertura de la encuesta y aplicar re-instrucciones y nuevas directrices en los casos que lo requieran.
- Analizar la planificación, ejecución y revisión técnica del operativo de campo en cada Coordinación Zonal.
- Supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los procesos administrativos implementados por cada Coordinación Zonal.
- Re- instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales para el correcto y adecuado uso diligenciamiento de los formularios I, II y III de la encuesta

Actividades a Realizar:

- Analizar la planificación previa al operativo de campo de las coordinaciones zonales.
- Analizar el seguimiento del operativo de campo de las coordinaciones zonales.
- Analizar el proceso de revisión, codificación y validación llevadas a cabo por cada una de las Coordinaciones Zonales.
- Re- instruir al personal técnico de las coordinaciones zonales sobre las directrices para el correcto diligenciamiento de los formularios de la Encuesta Nacional de Ingresos de los Hogares Urbanos y Rurales.

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
Aéreo	Aéreo	Quito - Manta	30-jun-2025	06:00	30-jun-2025	07:00
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	30-jun-2025	08:00	30-jun-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	01-jul-2025	07:00	01-jul-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	02-jul-2025	07:00	02-jul-2025	18:15
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	03-jul-2025	07:00	03-jul-2025	18:30
Terrestre	Vehículo Particular	Manta - Manta	04-jul-2025	07:00	04-jul-2025	15:30
Aéreo	Aéreo	Manta - Quito	04-jul-2025	17:00	04-jul-2025	18:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA / TIPO DE CUENTA: AHORROS / No. DE CUENTA: 2202200911

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: ANGEL OMAR LLAMBO DELEGADO Validar electrónicamente con FirmaRC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JONATHAN DAVID ROSERO MUNOZ Validar electrónicamente con FirmaRC</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR</p> <p>Omar Llamba 1804534947</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p> <p>Jonathan Rosero C.I 1724236086</p>
<p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	<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 el 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 Insubsistentes • 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>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p> <p>Christian Garcés Mayorga C.I 1714298682</p>	

1

2

3

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

NO. CERTIFICACION

FECHA DE ELABORACIÓN

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

1131

26	06	25
----	----	----

Unid. Desc:

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	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	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$320.00
TOTAL										

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, JUNIO-JULIO 2025, MANTA, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REINSTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN, ROBUSTECIMIENTO ENIGHUR, AUTORIZACIÓN DE AVAL INEC-INEC-2025-0550-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0633-M

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Validar electrónicamente con FIRMA2C	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FIRMA2C
FECHA: 26/06/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

12

