

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	021 07 2025		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000					4892	4892
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		2000	
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	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2367 No Entrada: 16384

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/07/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmaEC Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmaEC Director Financiero

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	021 07 2025	4892	4892	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2000	

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 APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/07/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmasC Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmasC Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES
121-CGTPE-DIES -GEPH - 2025

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
15 de Julio de 2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO
C.I. 0401732649

PUESTO QUE OCUPA:
Analista de Estadísticas Sociodemográficas 2
Servidor Público 5

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
Catamayo / Loja - Loja

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE
HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- SANTIAGO ENRIQUEZ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivos General

- Supervisar el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de julio de 2025.

Objetivos Específicos

- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información.
- Re Instruir al personal de campo de las observaciones de las entrevistas.

Descripción de las actividades a desarrollar

1. Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización.
2. Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo.
3. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
4. Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re instrucción correspondiente.
5. Controlar la cobertura.
6. Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores.
7. Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo.

Productos

- Se entregará informe de supervisión evidenciando o no la verificación de la metodología, mediante el acompañamiento a los encuestadores durante las entrevistas en las viviendas seleccionadas, así como comprobando la correcta aplicación del aplicativo.
- También constará el control del correcto registro de la cobertura por parte del personal que trabaja en levantamiento de la información en campo.

Los parámetros que se utilizaron son:

- Comprensión de la estructura de los formularios y diligenciamiento de las preguntas, por parte de los informantes.
- Ejecutar reuniones diarias de trabajo, con los equipos de campo, para registrar los problemas presentados en el levantamiento y la revisión de la información, a fin de tomar los correctivos necesarios para la obtención de una información de mejor calidad.

DETALLE DE ACTIVIDADES

MARTES 8 DE JULIO DE 2025

- **Traslado a Catamayo:**
Viajé en avión desde el aeropuerto de Quito hacia el aeropuerto de Catamayo.
Luego me trasladé en vehículo contratado desde la ciudad de Catamayo hacia la ciudad Loja para iniciar la Supervisión Nacional.
- **Preparativos logísticos:**
 - Formularios, manuales físicos y digitales.
 - Calibración del sistema de supervisión nacional (QFILE), para supervisar la:
 - Coberturas alcanzadas.
 - Desempeño individual del personal.

Nota: La agenda se coordinó considerando que los equipos iniciarían trabajo de campo el martes 8 de Julio, según la muestra asignada. Cabe mencionar que la supervisión se desarrolló a tres equipos, de la Coordinación Zonal Sur.

Intervención en campo:

Como parte del equipo técnico nacional, se realizó acompañamiento a los equipos de trabajo #4 y #2 asignados a los conglomerados 11015006240 y 11050056401, conformado de la siguiente manera:

Supervisor del Equipo # 4	Anthony Cabascango
Encuestador/a	Alex Ochoa
Encuestador/a	Jennifer Cuji
Encuestador/a	Margarita Peñaloza

Supervisor del Equipo # 2	Maritza Chiqui
Encuestador/a	Katherine Tenesaca
Encuestador/a	Ismael Cedeño
Encuestador/a	Paul Cabrera

Actividades realizadas:

- Verificación de protocolos de trabajo
- Uso del módulo de control de calidad desarrollado en QFILE
- Acompañamiento en procesos de recolección en zona amanzanada.
- Retroalimentación inmediata al equipo en casos situacionales

Mejoras Incorporadas:

- Precisión en los periodos de referencia
- Estructuración clara de la información
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formualio II, gastos diarios, y aclaración de sitios de compra
- Retroalimentación en el diligenciamiento del formulario III, gastos personale

Desarrollo de la Jornada

1. Movilización y coordinación:

- Se utilizó un vehículo contratado para desplazamiento al área asignada.
- Supervisión integral al equipo #1 y # 2 durante toda la jornada laboral.

2. Verificación de protocolos:

○ Uniformidad y presentación del personal:

Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:

- chaleco identificativo
- Gorra con logo institucional
- Credencial de encuestador vigente
- Material de apoyo (uso de cartillas-en equipos nuevos estaba pendiente la entrega)

○ Procedimiento de encuesta:

- Acompañamiento en el primer contacto con hogares.
- Evaluación de la comunicación de:
 - Objetivo de la encuesta
 - Tiempo estimado de diligenciamiento

Observaciones Clave

- Los equipos mostraron adherencia a los protocolos de imagen institucional.

- Los supervisores mostraron estrategias para localizar las viviendas e informantes.

MIÉRCOLES 9 DE JULIO DE 2025:

Se continuó con la fase de supervisión nacional. Para esta jornada inicié y me desplazé al conglomerado 110150007301 del **equipo #14**, conformado de la siguiente manera

Supervisor/a	Elvis Zhipon
Encuestador/a	Gabriel Pesantez
Encuestador/a	María Baculima
Encuestador/a	David Chonillo

Y posteriormente al equipo del Supervisor Anthony Cabascango equipo 1.

Verificación de Cumplimiento Normativo:

2. Uniformidad y presentación del personal:

- Confirmación del uso correcto de los elementos institucionales:
 - Chaleco identificativo
 - Gorra con logo institucional
 - Credencial de encuestador vigente

3. Proceso de aplicación de encuestas:

- Acompañamiento en el primer contacto con viviendas seleccionadas
- Evaluación de la comunicación inicial, verificando que los encuestadores:
 - Explicaron claramente los objetivos del estudio
 - Especificaron la duración estimada
 - Detallaron el número de visitas requeridas
 - Diligenciaron adecuadamente los formularios, utilizando adecuadamente el material de apoyo (cartillas e informativos de precios).
 - Realizaron las repreguntas de gastos

Hallazgos y Acciones Correctivas

Para este día de supervisión en el equipo 14 se encontraron las siguientes novedades:

- Zona opuesta a brindar información respecto a ingresos y gastos
- Rechazo por parte de líder barrial
- Informante enfermo de COVID-19

En el equipo 1 se encontraron las siguientes novedades:

- Falta de aplicación de los periodos de referencia de manera correcta, según la metodología expuesta en el manual del encuestador.
- Omisión de la metodología correspondiente a la toma de información a informante directo y calificado de las secciones VI del formulario I (Ingresos de perceptores) y formulario III, Gastos Personales.

JUEVES 10 DE JULIO DE 2025

En esta jornada se acompañó a los tres equipos durante todo el día. En este día se procuró solventar casos atípicos presentados, consultas de los encuestadores y revisión de los formularios físicos.

Verificación de formularios

1. Novedades generales encontradas en el diligenciamiento de formularios

- o Se observó que, en algunos formularios físicos, no se especificaba la unidad correspondiente, es decir, Unidad Pequeña (UP), Unidad Mediana (UM) o Unidad Grande (UG). Esta omisión fue corregida mediante una nueva instrucción, enfatizando la necesidad de incluir esta información en todos los equipos.
- o Asimismo, se detectaron aproximaciones en las cantidades de gasolina reportadas por los informantes

VIERNES 11 DE JULIO DE 2025

ACTIVIDADES DEL DÍA

Para este último día de planificación se procedió a procesar la información obtenida dentro de estos días de supervisión a manera de que se pueda desarrollar un informe general. Posteriormente se procedió a retornar a la ciudad de Quito, para esto las actividades desarrolladas fueron:

1. Consolidación de información:

- o Sistematización de datos recolectados durante la semana de supervisión
- o Elaboración de informe técnico con hallazgos y recomendaciones
- o Análisis y sincronización del sistema de control de calidad (QFILE)

2. Retorno a Quito:

- o Me desplacé desde Loja a la ciudad de Catamayo en un vehículo contratado para tomar el vuelo asignado.
- o Posteriormente, me trasladé a la ciudad de Quito

MATRIZ DE MEJORAS PARA MANUALES Y FORMULARIOS ENIGHUR

PROBLEMA IDENTIFICADO	SOLUCIÓN IMPLEMENTADA	ACCIÓN INSTITUCIONAL
Periodos de referencia	Refuerzo en la metodología de periodos de referencia	Socialización del manual del encuestador desde planta central
Las unidades sin su especificación (UP,UM,UG)	Re instrucción sobre la importancia de la especificación de las características de la Unidad.	Socialización del manual del encuestador desde planta central
Tipo de Informante	Retro alimentación sobre los tipos de informantes y su uso en las diferentes secciones.	Socialización del manual del encuestador desde planta central
Cantidad aproximada en el consumo de Gasolina	Re instrucción sobre este registro	Directriz Nacional respecto a la aproximación de la cantidad consumida de combustible de los hogares
Protocolos de salud,	Consulta a equipo técnico zonal y	Directriz Nacional

para informantes con
COVID-19

nacional sobre el procedimiento
utilizarse en estos casos

COBERTURA AL FINAL DE LA SUPERVISIÓN

Equipo	4
Supervisor	Anthony Cabascango
Conglomerado	11015006240
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	10
Total de no efectivas	2
1. Completas	0
2. Rechazo	2
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

Equipo	2
Supervisor	Maritza Chiqui
Conglomerado	11050056401
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	12
Total de no efectivas	0
1. Completas	0
2. Rechazo	0
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

Equipo	14
Supervisor	Elvis Zhispon
Conglomerado	11050007301
Viviendas Programadas	12
Total de efectivas	8
Total de no efectivas	0
1. Completas	0
2. Rechazo	4
3. Nadie en casa	0
4. Vivienda temporal	0
5. Vivienda por abrir	0
6. Destruída	0
7. Desocupada	0

LOGROS OBTENIDOS

- Observación de entrevistas a encuestadores.
- Control y revisión de la cobertura en cada uno de los conglomerados revisando cada una de las novedades de viviendas no efectivas.

CONCLUSIONES

- Se trabajó según la metodología de la encuesta ENEGHUR, buscando y tomando información de los informantes calificados y directos según lo amerite.
- La cobertura en los sectores supervisados fue variante esto debido la resistencia ciudadana.

RECOMENDACIONES

1. Para el personal de campo:

- Utilizar siempre los manuales operativos como referencia principal, ya que en el se encuentran pre establecidos casos atípicos.
- Implementar el protocolo de repreguntas en formularios F2 y F3, para recopilar una cantidad mayor de ítems de gastos.
- Emplear sistemáticamente las cartillas de apoyo visual para la sección de percepción del nivel de vida.
- Diligenciar de manera acertada los periodos de referencia.
- Especificar las características de las unidades en los ítems de Pan, verduras y frutas, etc (UP, UM, UG)
- Analizar en base al manual del encuestador la diferencia entre el informante directo y calificado y en que secciones corresponden.
- Utilizar protocolos de salud, en casos de COVID-19.

2. Protocolos comunitarios:

- Coordinación con líderes locales
- Horarios flexibles para zonas residenciales

3. Para zonas residenciales:

- Implementar horarios extendidos de visita
- Sistema de citas previas

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	08-07-2025	11-07-2025	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	04H00	16H30	

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 - CATAMAYO	08-07-2025	06H00	08-07-2025	06H50
Terrestre	Vehículo Contratado	CATAMAYO-LOJA	08-07-2025	06h50	08-07-2025	08h00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA-LOJA	08-07-2025	08h00	08-07-2025	17h00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	09-07-2025	08H00	09-07-2025	17H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	10-07-2025	08H00	10-07-2025	17H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	11-07-2025	08H00	11-07-2025	12H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - CATAMAYO	11-07-2025	12H00	11-07-2025	13H00
Aéreo	Aéreo	CATAMAYO - QUITO	11-07-2025	14h30	11-07-2025	15h30

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- ✓ Hoja de comisión
- ✓ Facturas de consumos por la comisión.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
BYRON SANTIAGO
ENRIQUEZ FUEL
Validar electrónicamente con FirmatC

NOMBRE: Byron Santiago Enriquez Fiel
C.I. 0401732649

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

FIRMAS DE APROBACIÓN

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



Firmado electrónicamente por:
NELSON VLADIMIR
TIPÁN ESPINOSA
Validar electrónicamente con FirmatC

NOMBRE: Vladimir Tipán

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Firmado electrónicamente por:
ROXANA PIEDAD
VILLALVA JARA
Validar electrónicamente con FirmatC

NOMBRE: Roxana Villalva

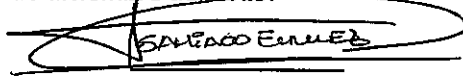
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 15 de Julio de 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: Byron Santiago Enríquez Fiel
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 08-07-2025 HASTA: 11-07-2025
 DESTINO (CIUDAD): Loja
 Nº DE SOLICITUD: 121-CGTPE-DIES-GEPH-2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
08-JUL-2025	005-010-000001761	ALIMENTCIÓN	\$15,00	
09-JUL-2025	002-001-000003789	ALIMENTCIÓN	\$7,00	
09-JUL-2025	001-002-000026079	ALIMENTCIÓN	\$4,25	
10-JUL-2025	007-001-000001373	ALIMENTCIÓN	\$7,50	
11-JUL-2025	001-010-000016136	ALIMENTCIÓN	\$5,25	
11-JUL-2025	162-106-000372212	ALIMENTCIÓN	\$18,61	
11-JUL-2025	001-013-000001985	HOSPEDAJE	\$113,76	
		TOTAL:	\$ 171, 37	

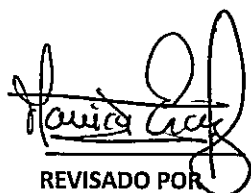
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.


 FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
 70% VALOR A JUSTIFICARSE
 GASTOS JUSTIFICADOS
 VALOR A DESCONTAR

240
 72
 168
 171,37
 243,37


 REVISADO POR

8

8

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

121-CGPE-DIES-GEPI-2025

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

30-06-2025

VIÁTICOS

☒

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

ENRIQUEZ FUEL BYRON SANTIAGO
CI: 0401732649

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Catamayo - Loja / Loja

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIES: GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES - GEPI

FECHA SALIDA
(dd-mm-aaaa)

8/7/2025

HORA SALIDA
(hh:mm)

04H00

FECHA LLEGADA
(dd-mm-aaaa)

11/7/2025

HORA LLEGADA (hh:mm)

15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Santiago Enriquez

Objetivo General

Supervisar el levantamiento de información y el proceso de socialización, en todas las provincias del país de acuerdo a la distribución de la muestra semanal, durante el mes de julio de 2025.

Objetivos Específicos

- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el levantamiento de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- Controlar la cobertura en campo del levantamiento de información.
- Re instruir al personal de campo de las observaciones de las entrevistas.

Actividades a desarrollar

1. Observar y evaluar la organización de los equipos de campo y de socialización.
2. Observar entrevistas para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento del aplicativo.
3. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
4. Reuniones de trabajo con los equipos de campo. De ser el caso dar la re instrucción correspondiente.
5. Controlar la cobertura.
6. Supervisar el manejo de la cartografía por parte de los encuestadores y supervisores.
7. Re instruir al personal de campo en los aspectos relacionados a la mejora de la toma de información de campo.

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 - CATAMAYO	08-07-2025	06H00	08-07-2025	07H00
Terrestre	Vehículo Contratado	CATAMAYO-LOJA	08-07-2025	07h00	08-07-2025	08h00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA-LOJA	08-07-2025	08h00	08-07-2025	17h00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	09-07-2025	08H00	09-07-2025	17H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	10-07-2025	08H00	10-07-2025	17H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - LOJA	11-07-2025	08H00	11-07-2025	12H00
Terrestre	Vehículo Contratado	LOJA - CATAMAYO	11-07-2025	12H00	11-07-2025	13H00
Aéreo	Aéreo	CATAMAYO - QUITO	11-07-2025	13h00	11-07-2025	14h00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO:	BANCO GUAYAQUIL	TIPO DE CUENTA: AHORROS
		No. DE CUENTA: 29837533

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
 Firmado electrónicamente por: BYRON SANTIAGO ENRIQUEZ FUEL Validar electrónicamente con FirmatEC	 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmatEC
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: Byron Santiago Enriquez Fuel	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Vladimir Tipán
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	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.
 Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmatEC	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Roxana Villalva	

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

Unid. Desc:

NO. CERTIFICACION

1198

FECHA DE ELABORACIÓN

03 07 25

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO

COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS
DE GASTOS

CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO

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	\$240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$240.00
TOTAL										

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS, A LOJA MES DE JULIO, PROYECTO ROBUSTECIMIENTO-C1-ENIGHUR, SEGÚN AUTOR. AVAL INEC-INEC-2025-0584-M, MEMORANDO INEC-CGAF-2025-1210-M, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0573-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-0656-M, EMRA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO

REGISTRADO:

APROBADO:

APROBADO

FECHA:
03/07/2025



Firmado electrónicamente por:
PAULINA ELIZABETH
CAJAMARCA TASIGUANO
Validar únicamente con FirmasC

Funcionario Responsable



Firmado electrónicamente por:
JORGE LUIS VERDUGA
MOLINA
Validar únicamente con FirmasC

Director Financiero

