

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	018	06	2025
				2438 2438
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				726

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: 401 No Entrada: 4461



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/06/2025	 <small>Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA Validar únicamente con FirmaDC</small>	 _____ Director Financiero
	_____ Funcionario Responsable	

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	018	06	2025	2438 2438
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	726
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: 18/06/2025</p>	 <p style="font-size: x-small;">Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA 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
135-INEC-CZ3C-GOPZ-2025

FECHA DE SOLICITUD:
30/04/2025

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 GUARANDA, ECHEANDÍA- BOLIVAR		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)
29/05/2025	06:00	31/05/2025	18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-1091-M, de fecha 30 de abril 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 (MAYO), durante los días del 01 al 31 de mayo del 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Orellana 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 – GUARANDA	29/05/2025	06:00	29/05/2025	08:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	ECHEANDÍA – AMBATO	31/05/2025	15:00	31/05/2025	18:00

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



NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN

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.



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME
06/06/2025

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
GUARANDA/ECHEANDIA -BOLIVAR

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-2025-1091-M, de fecha 30 de abril 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 (MAYO), durante los días del 01 al 31 de mayo del 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Orellana y Napo.

Actividades Cumplidas

JUEVES 29 DE MAYO DEL 2025

Salida desde Ambato a las 05H30 am para dirigirme a Guaranda arribando a las 07H30 am, donde se trabajó con el equipo Nro. 08 de Jessica Zamora, asignado a esta jurisdicción en la UPM 020155000301 , durante este día se acompañó a los miembros del equipo en el proceso de levantamiento de información, pero por encontrarse en fiestas lamentablemente no se pudo observar ninguna entrevista, pero se realizó la revisión de formularios diligenciados, luego se mantuvo una reunión con el equipo para comunicar algunos errores encontrados:

- Se verifico el rechazo reportado por parte del supervisor, al que acudimos para recuperarlo, pero lamentablemente nos encontramos con informantes que no quisieron colaborar con la encuesta, pese a explicarles de diversas maneras la importancia de la encuesta - Enighur.
- Tras formular una pregunta, no se debe apresurar la respuesta del informante ni inducirlo. Es importante esperar a que el informante responda.
- En todas las secciones del formulario F2, es fundamental leer el listado de productos de manera completa, algo que no se ha realizado de manera consistente.
- Se detecta que algunos compañeros aun no pueden describir de manera correcta la rama y grupo de ocupación.
- Se revisó formularios completados por los miembros del equipo en compañía de los encuestadores para asegurar que los datos estuvieran correctos, completos y que cualquier corrección la hagan en ese momento.

Durante este día también se revisó uniformes, credenciales y se confirmó que el equipo está siguiendo la metodología de visitas que debe realizar a la vivienda. Además, se realizó la revisión de los formularios recopilados para evaluar la consistencia y calidad de los datos. Posterior a esto viajamos a las 15H30 a Echeandía, arribando a las 17H00 para trabajar con el equipo 09 de Fabian Acurio de la UPM 020450000901.

Se asistió a la reunión de trabajo a las 20H30 por la plataforma Meet, organizado por la coordinación del proyecto para tratar asuntos relacionados al avance, novedades cartográficas y los indicadores de los errores de los equipos de campo, la misma que culmino a las 22H00, a esta hora se termina la jornada de trabajo y se pernoctó en Echeandía.

VIERNES 30 DE MAYO DEL 2025

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

- Durante este día se acompañó a los miembros del equipo en el proceso de levantamiento de información.
- 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 la verificación de un rechazo reportado por el supervisor, al que acudimos, pero al contactarnos con el representante de hogar manifiesta que no va a proporcionar ningún tipo de datos en primer lugar por desconfianza y en segundo lugar por que manifiesta que esta información no sirve para nada.
- Se revisó formularios completados por los miembros del equipo 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 21H30 pm y se pernocta en Echeandía.

SABADO 31 DE MAYO DEL 2025

Se inicia la jornada laboral a las 07H00 am. para acompañar y verificar que se esté 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 constata la recuperación de los cuadernillos dejados el primer día de la visita(martes) para el llenado de los gastos diarios de cada una de las viviendas
- Se realizó el acompañamiento a los integrantes del equipo, a la recolección de los gastos diarios correspondientes a los días jueves y viernes, esto permitió observar el proceso de levantamiento de información en el terreno.
- Se verifica el pegado de los estikers en las viviendas seleccionas una vez revisada la consistencia y el completo llenado de los datos de la vivienda.
- Se realiza la revisión de la consistencia de información y cuadro de balances de las viviendas seleccionadas para el levantamiento de la encuesta ENIGHUR.

La jornada de trabajo culmina a las 15H00 pm. Y se retorna a Ambato llegando a las 18H00 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.

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.
- Dotar de formularios F3 adicionales al supervisor ya que en este sector no alcanzo los formularios entregados.

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

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
29/5/2025	001-001-000000154	PARRILLADA	\$15,00	
30/5/2025	001-001-000000205	CEVICHE MIXTO MAS BATIDO	\$10,50	
30/5/2025	001-001-000000156	CORVINA AL CARBON MAS BEBIDA	\$10,00	
30/5/2025	001-001-000000157	CHULETA ASADA MAS BEBIDA	\$7,00	
30/5/2025	001-001-000001084	HOSPEDAJE	\$60,00	SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LOS DIAS 29 Y 30 DE MAYO DE 2025
31/5/2025	001-001-000000155	PARRILLADA	\$15,00	
TOTAL			\$117,50	

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	29/05/2025	31/05/2025	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	05H30	18H00	
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 – GUARANDA	29/05/2025	05H30	29/05/2025	07H30
TERRESTRE	Vehículo Contratado	ECHEANDIA – AMBATO	31/05/2025	15H00	31/05/2025	18H00

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

OBSERVACIONES	
<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN Validar Únicamente con FirmaBC</p> </div> <p>NOMBRE: Ing. Fernando Cepeda</p>	<p style="text-align: center;">NOTA</p> <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.</p>

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 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, 6 de Junio de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN
FECHA DE COMISION: Ambato, 29 al 31 mayo de 2025
DESTINO (CIUDAD): GUARANDA-ECHEANDIA/ BOLIVAR
ORDEN DE MOVILIZACION: 135

Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
29/5/2025	001-001-000000154	PARRILLADA	\$15,00	
30/5/2025	001-001-000000205	CEVICHE MIXTO MAS BATIDO	\$10,50	
30/5/2025	001-001-000000156	CORVINA AL CARBON MAS BEBIDA	\$10,00	
30/5/2025	001-001-000000157	CHULETA ASADA MAS BEBIDA	\$7,00	
30/5/2025	001-001-000001084	HOSPEDAJE	\$60,00	SERVICIO DE HOSPEDAJE DE LOS DIAS 29 Y 30 DE MAYO DE 2025
31/5/2025	001-001-000000155	PARRILLADA	\$15,00	
TOTAL			\$117,50	

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:

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$	160,00
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$	48,00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	\$	112,00
	GASTOS JUSTIFICADOS	\$	117,50
	VALOR POR DESCONTAR	\$	-
	VALOR A PAGAR	\$	-

Liquidado por:	 <p>Firmado electrónicamente por: NELLY CRISTINA UQUILLAS 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-DIU-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>
---	--