

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	012	03	2025
				848 848
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				No. Expediente
				339

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: 335 No Entrada: 4219



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 12/03/2025	 Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA _____ 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	012	03	2025	848 848
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	339

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



Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 12/03/2025	 Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA _____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE SOLICITUD:
05/02/2025

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO – 1804151684		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE OPERACIÓN DE CAMPO 1 ZONAL	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL RIOBAMBA, ALAUSI - CHIMBORAZO		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)
26/02/2025	06:45	28/02/2025	18:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-0299-M, de fecha 05 de febrero 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 (FEBRERO), durante los días del 06 al 28 de febrero 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 – RIOBAMBA	26/02/2025	06:45	26/02/2025	08:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	ALAUSI – AMBATO	28/02/2025	15:30	28/02/2025	18:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE



Firmado electrónicamente por:
MARCIA ALEXANDRA
QUINGA CAMACHO

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE



Firmado electrónicamente por:
JORGE TEOFILO
ALMEIDA ALMEIDA

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

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LUIS FERNANDO GOYES
MORALES

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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 034-INEC-CZ3C-GOPZ-2025	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 07/03/2025
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA 1804151684	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE OPERACION DE CAMPO 1 ZONAL
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL RIOBAMBA, ALAUSI- CHIMBORAZO	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR 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-2025-0299-M, de fecha 05 de febrero 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 (FEBRERO), durante los días del 06 al 28 de febrero del 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza, Orellana y Napo.

MIÉRCOLES 26 DE FEBRERO DEL 2025

Salida desde la ciudad de Ambato a las 06H45 am, para dirigirme a la Provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, llegando a las 08H00 am, durante este día se realizó el control de calidad en el conglomerado 060150020801 sector amanzanado, al personal del equipo 13 del Supervisor Luis Marín , previo al iniciar la jornada se conversó con el supervisor acerca del avance y cobertura del equipo, se visitó a los informantes que no se les pudo localizar el día anterior, para aperturar la primera visita, se observó el desarrollo de las entrevistas y la correcta aplicación de la metodología. Se realizó una revisión de formularios identificando los siguientes errores:

- Descripción de rama de actividad y grupo de ocupación.
- Cruce de variables entre los formularios F1, F2, F3
- Desglose de información de la parte C Ingresos de trabajo como patrono socio o cuenta propia.

Las novedades encontradas en campo fueron diferencia en los miembros de hogar e inconvenientes con los informantes al proporcionar información, lo cual se subsana conversando y dándoles a conocer el objetivo de la encuesta ENIGHUR.

A las 15h00 pm, me traslado al cantón Alausí llegando a las 17h00 pm, me dirijo a la parroquia Guasuntos, donde se encontraba laborando el equipo 2 de la Supervisora Jenny Peralta en el conglomerado 060253900101, sector disperso, se conversa con el equipo acerca de la cobertura de las viviendas y se procede a visitar las viviendas de la muestra. En este día se laboró hasta la noche debido a que no fue fácil localizar a los informantes pues se dedicaban a la agricultura y retornaban muy tarde a sus viviendas, así mismo se solicitó a los encuestadores la sincronización de los formularios para proceder a la revisión de los mismos. A las 21h00 pm finalizo la jornada de trabajo y se pernocto en el cantón Alausí.

JUEVES 27 DE FEBRERO DEL 2025

Se inicia la jornada a las 06h00 am, continuando con la supervisión del operativo de campo al Equipo 2 de la Supervisora Jenny Peralta que se encontraba laborando en la parroquia Guasuntos, en este día se acudió a citas programadas para continuar con el levantamiento de información del formulario 2 (gastos diarios, trimestrales y anuales) y formulario 3 (gastos personales). Al culminar con la toma de información se conversó con el equipo de las novedades encontradas en la observación de entrevistas y revisión de formularios, las cuales fueron:

- Periodos de referencia de los Formulario F1, F2 y F3.

- Inconsistencia de información entre los Formularios F1 y F2.
- Descripción de rama de actividad y grupo de ocupación.
- Falta de observaciones.
- Frecuencia de compra entre Hábitos de compra y Gastos diarios.
- No registro autoconsumo en la sección VII de Actividades agropecuarias.

Luego de conversar los errores detectados se procede conjuntamente con el supervisor y los encuestadores a realizar las correcciones sugeridas. Para luego continuar con las entrevistas, pues los informantes llegaban muy en la tarde. 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, matriz de seguimiento e indicadores, se termina la jornada de trabajo a las 22H30 pm y se pernoctó en el cantón Alausí.

VIERNES 28 DE FEBRERO DEL 2025

La jornada comenzó a las 06H30 am, continuando con la supervisión de campo en la parroquia Guasuntos del cantón Alausí, en el conglomerado 060253900101, para seguir con el levantamiento de información del Formulario 2 (gastos diarios) y Formulario 3 (gastos personales), se realizó observación de entrevista y re-entrevistas para garantizar la calidad de información a viviendas seleccionadas aleatoriamente, se socializo sobre el correcto diligenciamiento del Formulario F3 informante directo, se lograron solventar dudas presentadas en campo. Al culminar el levantamiento de información se realizó una reunión con el personal para conversar sobre los errores más frecuentes detectados durante la revisión y observación de los formularios, se trataron temas como:

- Utilización de cuadernillo
- Descripción de rama actividad y grupo de ocupación.
- Cruces de información que existen entre los formularios 1, 2,3.
- Registro de autoconsumo en el Formulario F2
- Cálculo de alimentación escolar.

A las 17h30 pm finaliza la jornada de trabajo, hora en la cual procedo a retornar a la ciudad de Ambato, llegando a las 20h30 pm.

CONCLUSIONES

- La presencia de supervisores en el terreno permite detectar y corregir errores de manera rápida, lo que asegura que los datos sean más precisos y confiables.
- La realización de re-instrucciones sobre errores detectados no solo ayuda a corregir fallas, sino que también facilita el aprendizaje y el fortalecimiento del equipo.
- Revisar minuciosamente la consistencia de la información de cada formulario antes de la sincronización es una etapa crucial en el proceso de aseguramiento de la calidad de los datos.

RECOMENDACIONES

- La supervisión debe ser una actividad continua, no solo puntual, para garantizar que los errores se detecten de manera temprana y se actúe sobre ellos de inmediato.
- Las reuniones periódicas deben ser espacios abiertos para que todos los miembros del equipo compartan sus experiencias, preocupaciones y sugerencias, facilitando una mejora continua en el proceso.
- 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 N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
26/02/2025	002-001-00000237	Tilapia frita mas gaseosa	8,00	
26/02/2025	001-001-000002305	Llapingacho más bebida	5,50	
26/02/2025	193-007-000459159	Manjar alpina 250g, bebida hidratante sporade 1.2l manzana, galletas dulce nestle taco 225g coco, snack de maíz cheese tris paketon 107g. queso, barra	6,77	

		de chocolate neugebauer amendoim 80g.		
27/02/2025	006-001-000000320	Camarones apanados mas gaseosa	12,00	
28/02/2025	001-001-000002310	Churrasco más gaseosa	6,00	
28/02/2025	001-901-000000012	Servicio de hospedaje	80,02	Servicio de hospedaje del 26/02/2025 y 27/02/2025
		TOTAL:	\$ 118,29	

	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-	26/02/2025	28/02/2025	
HORA hh:mm	06:45	20:30	
Hora Inicio de Labores el día de retorno		06:30	

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
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Ambato – Riobamba	26/02/2025	06:45	26/02/2025	08H00
TERRESTRE	<i>Vehículo contratado</i>	Alausí- Ambato	28/02/2025	17H30	28/02/2025	20H30

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 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>Firmado electrónicamente por: MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO</p>	
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
 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE TEOFILO ALMEIDA ALMEIDA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS FERNANDO GOYES MORALES</p>
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 07 DE MARZO DE 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO
 FECHA DE COMISION: DEL 26 AL 28 DE FEBRERO DE 2025
 DESTINO (CIUDAD): RIOBAMBA/ALAUSSI/CHIMBORAZO
 ORDEN DE MOVILIZACION: 034

Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
26/2/2025	002-001-00000237	Tilapia frita mas gaseosa	\$ 8,00	
26/2/2025	001-001-000002305	Llapingacho más bebida	\$ 5,50	
26/2/2025	193-007-000459159	Manjar alpina 250g, bebida hidratante sporade 1.2l manzana, galletas dulce nestle taco 225g coco, snack de maíz cheese tris paketon 107g. queso, barra de chocolate neugebauer amendoim 80g.	\$ 6,77	
27/2/2025	006-001-000000320	Camarones apanados mas gaseosa	\$ 12,00	
28/2/2025	001-001-000002310	Churrasco más gaseosa	\$ 6,00	
28/2/2025	001-901-000000012	Servicio de hospedaje	\$ 80,02	Servicio de hospedaje del 26/02/2025 y 27/02/2025
TOTAL:			\$ 118,29	

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

FIRMA DE RESPONSABILIDAD (Comisionado)

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$ 160,00
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$ 48,00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	\$ 112,00
	GASTOS JUSTIFICADOS	\$ 118,29
	VALOR POR DESCONTAR	\$ -
	VALOR A PAGAR	\$ -

Liquidado por:	 <p>Firmado electrónicamente por: NELLY CRISTINA QUILLAS VEGA</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:	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA</p>
------------------------	--

“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”