

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		030	04	2025	1608
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	519

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	M O N T O
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: 388 No Entrada: 4395



DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 05/05/2025	 firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA Validar únicamente con FirmaeC	
	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		030	04	2025	1608	1608
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		519		

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:
APROBADO FECHA: 05/05/2025	 Firmado electrónicamente por: MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA Validar únicamente con FirmaEC _____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

 Ministerio del Trabajo				 INEC instituto nacional de estadística y censos			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 118-INEC-CZ3C-GOPZ-2025				FECHA DE SOLICITUD: 16/04/2025			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	NO REQUIERE PAGO
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 LA MANA – COTOPAXI, 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)	
20/04/2025		05:00		22/04/2025		17:00	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-0846-M, de fecha 02 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 (ABRIL), durante los días del 03 al 26 de abril del 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Pastaza, Orellana y Napo. Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-0998-M, de fecha 16 de abril del 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza la ACTUALIZACIÓN SEMANA 20 DEL PLAN DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 - ENIGHUR (ABRIL).							
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 – LA MANA	20/04/2025	05:00	20/04/2025	09:00	
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	ECHEANDÍA – AMBATO	22/04/2025	14:00	22/04/2025	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				 Firmado electrónicamente por: JORGE TEÓFILO ALMEIDA ALMEIDA			
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				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: LUIS FERNANDO GOYES MORALES							
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR LUIS FERNANDO GOYES MORALES COORDINADOR ZONAL 3 CENTRO							



Ministerio
del Trabajo



instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME
28/04/2025

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
LA MANA – COTOPAXI, ECHEANDÍA- 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-2025-0846-M, de fecha 02 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 (ABRIL) , durante los días del 03 al 26 de abril del 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Pastaza, Orellana y Napo.

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-0998-M, de fecha 16 de abril del 2025, el Sr. Coordinador Zonal 3 Centro autoriza la ACTUALIZACIÓN SEMANA 20 DEL PLAN DE TRABAJO ESPECIFICO PARA LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ZONAL DE LA ACTIVIDAD 1 - ENIGHUR (ABRIL).

Actividades Cumplidas

DOMINGO 20 DE ABRIL DEL 2025

Salida desde la ciudad de Ambato a las 05H00 am para dirigirme a la provincia de Cotopaxi cantón la Mana a la misma que se arribó a las 08H30 am, donde se trabajó con el equipo Nro. 10 de Cristina Carrera, asignado a esta jurisdicción en la UPM 050250009401, durante este día se acompañó a los miembros del equipo en el proceso de levantamiento de información, luego se mantuvo una reunión con el equipo para comunicar algunos errores encontrados:

- No se está especificando la variedad de los productos adquiridos, lo cual es necesario preguntar y registrar esta información.
- Tras formular una pregunta, no se debe apresurar la respuesta del informante ni inducirla. 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 en 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 estaba 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. Se termina la jornada de trabajo a las 21H00 pm y se pernoctó en el cantón la Mana.

LUNES 21 DE ABRIL DEL 2025

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

- 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 realizó el acompañamiento a los integrantes del equipo, Esto permitió observar el proceso de levantamiento de información en el terreno.
- Se realizó una reunión con el supervisor y los miembros del equipo a las 10H00 am para comunicar las novedades detectadas durante el día y ofrecer recomendaciones sobre las falencias.
- 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.
- Se verifica el pegado del stiker en las viviendas seleccionadas una vez terminada de levantar la información.

Se termina la jornada de trabajo a las 22H00 pm y se pernocta en el cantón la Mana.

MARTES 22 DE ABRIL DEL 2025

Se inicia la jornada laboral a las 06H00 am. para trasladarme a la provincia de Bolívar cantón Echeandía arribando a las 08H30 am para hacer supervisión al equipo 10 de Cristina Carrera asignado a esta jurisdicción en la UPM 020450002901.

- 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 constata que se haga la socialización respectiva con las diferentes autoridades del cantón, para que tengan conocimiento de los objetivos e importancia de la encuesta ENIGHUR, previo al levantamiento de información en las viviendas seleccionadas.
- Antes de iniciar el levantamiento de información se mantiene una reunión con todo el equipo indicando que no se cometa los mismos errores detectados en la anterior UPM
- Se realizó el acompañamiento a los integrantes del equipo, Esto permitió observar el proceso de levantamiento de información en el terreno.

La jornada de trabajo culmina en Echeandía a las 14H30 pm. Y se retorna a la ciudad de 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 las observaciones cartográficas y ciertos problemas logísticos que requirieron ajustes en el proceso. Estas dificultades, aunque no críticas, deben ser consideradas para futuros periodos de investigación.
- 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.
- Aún existen compañeros encuestadores que siguen tomando la información en papel.

RECOMENDACIONES:

- Coordinar previamente con las autoridades locales y 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 constante del trabajo de campo y aplicar las actualizaciones necesarias al sistema utilizado para la recolección de datos.
- 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
20/4/2025	001-001-000004358	PARRILLADA MAS BEBIDA	\$ 15,00	
20/4/2025	001-100-000001427	CHULETA-COSTILLA-MENESTRA MAS JARRA DE JUGO	\$ 8,06	
20/4/2025	002-003-000014199	HOSPEDAJE	\$ 70,00	HOSPEDAJE DE LOS DÍAS 20 Y 21 DE ABRIL
21/4/2025	001-100-000001431	POLLO-COSTILLA-MENESTRA MAS JARRA DE JUGO	\$ 7,82	
21/4/2025	001-100-000001432	CHULETA-POLLO-MENESTRA MAS BATIDO	\$ 5,04	
22/4/2025	001-001-000000146	PARRILLADA COMPLETA	\$ 15,00	
		TOTAL	\$ 120,92	

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	20/04/2025	22/04/2025	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			
HORA hh:mm	05H00	17H00				
Hora Inicio de Labores el día de retorno	06H00					
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	Vehículo Contratado	AMBATO – LA MANA	20/04/2025	05H00	20/04/2025	08H30
TERRESTRE	Vehículo Contratado	ECHEANDIA – AMBATO	22/04/2025	14H30	22/04/2025	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	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.
 Firmado electrónicamente por: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN Validar únicamente con FirmaEC	
NOMBRE: Ing. Fernando Cepeda	
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
 Firmado electrónicamente por: JORGE TEOFILO ALMEIDA ALMEIDA Validar únicamente con FirmaEC	 Firmado electrónicamente por: LUIS FERNANDO GOYES MORALES Validar únicamente con FirmaEC
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, 28 de abril de 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: HOLGUER FERNANDO CEPEDA DURAN
FECHA DE COMISION: Ambato, 20 al 22 abril de 2025
DESTINO (CIUDAD): LA MANA - COTOPAXI, ECHEANDIA - BOLIVAR
ORDEN DE MOVILIZACION: 118

Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
20/4/2025	001-001-000004358	PARRILLADA MAS BEBIDA	\$ 15,00	
20/4/2025	001-100-000001427	CHULETA-COSTILLA-MENESTRA MAS JARRA DE JUGO	\$ 8,06	
20/4/2025	002-003-000014199	HOSPEDAJE	\$ 70,00	HOSPEDAJE DE LOS DÍAS 20 Y 21 DE ABRIL
21/4/2025	001-100-000001431	POLLO-COSTILLA-MENESTRA MAS JARRA DE JUGO	\$ 7,82	
21/4/2025	001-100-000001432	CHULETA-POLLO-MENESTRA MAS BATIDO	\$ 5,04	
22/4/2025	001-001-000000146	PARRILLADA COMPLETA	\$ 15,00	
TOTAL			\$ 120,92	

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	\$ 120,92
	VALOR POR DESCONTAR	\$ -
	VALOR A PAGAR	\$ -

Liquidado por:	 Firmado electrónicamente por: NELLY CRISTINA UQUILLAS VEGA Validar únicamente con FirmaEC
----------------	---

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: "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"	 Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA Validar únicamente con FirmaEC
---	--