

# 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		015	010	2025
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento	No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS	2025-064-0003-00036-029	
				1440	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1804151684	QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA			

## 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:** COORDINACIÓN ZONAL 3 INEC - QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA - PAGO 2 VIÁTICOS- SUPERVISIÓN DEL PROYECTO ENIGHUR PROVINCIA DE NAPO DEL 02 AL 04 DE OCTUBRE 2025, SEGÚN SOLICITUD E INFORME N° 319-INEC-CZ3C-GOPZ-2025 - SEGUN MEMO N°. INEC-CZ3C-GAFZ-2025-0838-M (CERT. 591) MEML.



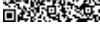
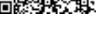
DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 <small>MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</small>	 <small>NELLY CRISTINA UOILLAS VEGA</small>
FECHA: 16/10/2025	Funcionario Responsable	Director Financiero

# 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	015	010	2025	4469 4466
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-0003-00036-029	
				1440	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1804151684	QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA			

## DEDUCCIONES

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

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>MARISOL ELIZABETH MURILLO LARA</b>  Validar únicamente con FirmaEC	 Firmado electrónicamente por: <b>NELLY CRISTINA UQUILLAS VEGA</b>  Validar únicamente con FirmaEC
FECHA: 16/10/2025	Funcionario Responsable	Director Financiero



## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 319-INEC-CZ3C-GOPZ-2025					FECHA DE SOLICITUD: 01/10/2025			
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>	NO REQUIERE PAGO	<input type="checkbox"/>	No. PERMISO
----------	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------------	--------------------------	-------------

## DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR QUINGA CAMACHO MARCIA ALEXANDRA – 1804151684		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE OPERACIÓN DE CAMPO 1 ZONAL					
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL EL CHACO, CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA - NAPO		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO					
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)			
02/10/2025		04:30		04/10/2025	HORA LLEGADA (hh:mm)		18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Mediante Memorando Nro. INEC-CZ3C-2025-2813-M, de fecha 01 de octubre 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, correspondiente al mes de Octubre de 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Orellana, Pastaza 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 – EL CHACO	02/10/2025	04:30	02/10/2025	09:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA – AMBATO	04/10/2025	14:30	04/10/2025	18:00

## DATOS PARA TRANSFERENCIA

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 Firmado electrónicamente por: <b>MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO</b> Validar únicamente con FirmaBC	 Firmado electrónicamente por: <b>JORGE TEÓFILO ALMEIDA ALMEIDA</b> Validar únicamente con FirmaBC

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>JORGE TEÓFILO ALMEIDA ALMEIDA</b>
---	--

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.
 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS FERNANDO GOYES MORALES</b> Validar únicamente con FirmaBC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubstancial</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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>



## INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

13/10/2025

### 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**

EL CHACO, CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA - NAPO

**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-2025-2813-M, de fecha 01 de octubre 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, correspondiente al mes de Octubre de 2025, en las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Orellana, Pastaza y Napo.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

#### JUEVES 02 DE OCTUBRE DEL 2025

Salida desde Ambato a las 04H30, para dirigirme a El Chaco, llegando a las 09H00, durante este día se realizó la supervisión en la UPM 150450000401, sector amanzanado, se trabajó con el personal del equipo 07 de la supervisora Andrea Yubaille. Previo al inicio del trabajo de campo, se mantuvo una conversación con la supervisora acerca del avance y cobertura del equipo, así como también de las principales novedades encontradas. Se realizó observación de entrevista y verificación de rechazos y nadie en casa.

#### Verificación de viviendas:

##### 1. Vivienda de orden 2, Zona 001 Sector 004, Manzana 009 Edf. 006, Viv. 001

La supervisora reportó novedades respecto a esta vivienda, por lo que se acudió al lugar para verificar lo expuesto, efectivamente como había manifestado la supervisora, no se pudo localizar al informante, pese a los reiterados intentos de contacto, tanto llamando a la puerta como por teléfono. Incluso los dueños de casa intentaron comunicarse directamente con la persona que habitaba en el departamento, sin tener éxito.

Los propietarios informaron que el señor que habitaba allí no suele salir, sin importar quién lo busque. Además, manifestaron que, aproximadamente hace un mes y medio, las otras seis personas que vivían en el lugar habrían salido del departamento para regresar a su país natal, Colombia.

Se verificó la situación y, ante la imposibilidad de establecer contacto directo con la persona, la vivienda fue registrada como nadie en casa.

##### 2. Vivienda de orden 5, Zona 001 Sector 004, Manzana 011 Edf. 002, Viv. 001

Nos trasladamos a la vivienda con el objetivo de conversar con el señor y explicarle el motivo de nuestra visita. Sin embargo, nuevamente recibimos una negativa de su parte, al igual que lo había manifestado días atrás a la supervisora.

El señor expresó que no le interesaba colaborar, ya que, según sus palabras, no obtendría ningún beneficio.

Pese a que se le explicó de diversas maneras la importancia de la encuesta ENIGHUR, el señor mantuvo su postura y se

negó a participar. Ante su negativa, nos retiramos del lugar.

Durante la tarde regresamos para intentar conversar con otro miembro de hogar. En esta ocasión, fuimos atendidos por su cónyuge, quien, de manera poco cordial, reiteró lo dicho por su esposo, que no estaban interesados y que no proporcionarían ningún tipo de información.

Ante esta situación, la vivienda fue registrada como rechazo.

#### **Observación de entrevistas en campo.**

##### **1. Vivienda de orden 11, Zona 001 Sector 004, Manzana 017 Edf. 001, Viv. 001**

###### **Encuestadora: Lisbeth Bastidas**

Nos trasladamos a la vivienda con el fin de localizar a la informante, ya que en días anteriores no había sido posible encontrarla. En esta ocasión, se observó la presentación adecuada de la encuestadora, así como el registro correspondiente en el formulario F1.

Al explicarle a la señora el objetivo de la encuesta, accedió a proporcionar la información. La encuestadora leyó cada una de las preguntas correctamente, utilizó las tarjetillas en la Sección III y registró de forma adecuada a los miembros del hogar.

Sin embargo, no fue posible continuar con la encuesta, ya que la señora manifestó que debía retirarse debido a una sesión programada de su hija.

Al finalizar la visita, se realizaron las siguientes observaciones a la encuestadora:

- Hacer énfasis en los períodos de referencia, recordando que en el formulario F1 se utilizan meses completos.
- Realizar repreguntas cuando la información proporcionada no sea clara.
- Incluir observaciones precisas y comprensibles en el formulario.
- Seguir correctamente los flujos establecidos en el cuestionario.

#### **Revisión de formularios.**

##### **1. Vivienda de orden 05, Zona 003 Sector 006, Manzana 003 Edf. 010, Viv. 002**

###### **Encuestadora: Lilian Lema**

- Error en la carátula número de vivienda en el MyC no es el correcto.
- Falta de observaciones en Sec. II equipamiento del hogar en vienes mayores de 10 años.
- Mal registro de información en cuanto a flujos

##### **2. Vivienda de orden 04, Zona 001 Sector 004, Manzana 009 Edf. 009, Viv. 001**

###### **Encuestadora: Marco Tixe**

- En el F2, en hábitos de compra no se registra observaciones en productos clasificados como otros de igual manera no especifica el tipo de variedad que es, se detecta falta de observaciones en gastos mensuales, semestrales y anuales con valores fuera de rango.
- En el F3 gastos personales Sec. I código 11.1.1.12 Restaurante, comedores y similares de comidas rápidas - con servicio de mesero registra código 41, se corrige a código 40.

Al finalizar las visitas programadas, se socializó con el equipo acerca de las novedades identificadas en la observación y revisión de las entrevistas. Se pidió la sincronización de los formularios para continuar con la revisión. A las 20H30 participó en una reunión vía Google Meet con el Equipo Técnico de la Coordinación Zonal Centro, donde se abordaron temas relacionados con el avance del operativo, cobertura y actualización de la matriz de seguimiento. La jornada finalizó a las 22h00, y se pernoctó en el Chaco.

#### **VIERNES 03 DE OCTUBRE DEL 2025**

Se inicia la jornada de trabajo a las 08h00, en este día se laboró en el Chaco, con el personal del equipo 07, se acudió a citas programadas para este día.

#### **Observación de entrevistas en campo.**

## 1. Vivienda de orden 04, Zona 001 Sector 004, Manzana 009 Edf. 009, Viv. 001

### **Encuestador:** Lisbeth Bastidas

Se acudió a la cita prevista con la informante para continuar con la recolección de información lo que respecta a gastos diarios, hábitos de compra, gastos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales. La informante nos brindo el tiempo necesario para la recolección de información sin mayor novedad se concluyó la encuesta las observaciones realizadas a la encuestadora fueron:

- Leer todas las preguntas del F2 para no omitir ningún tipo de información.
- Hacer énfasis en los periodos de referencia en cada una de las secciones ya que referimos a los últimos 30, 90, 180 y 365 días.
- Para la recolección de los gastos diarios utilizar la dinámica de desayuno, almuerzo y merienda para captar la mayor parte de productos.
- Recordar al informante que no solo se registra lo adquirido, sino también lo regalado y auto consumido.

A las 12H00 me traslado a Carlos Julio Arosemena Tola llegando a las 14H30, para realizar la supervisión en la UPM 150950900501, sector disperso, al personal del equipo 11 del supervisor Brayan Pauker, se tomo contacto con el supervisor para conocer acerca de la cobertura del equipo, al no tener citas en horas de la tarde se realizó la revisión de formularios.

### Revisión de formularios.

## 1. Vivienda de orden 05, Zona 999, Sector 001, Edf.095, Viv. 001

### **Encuestadora:** Amanda Pérez

- Se reduce 2 miembros de hogar y no hay observación.
- En la Sección II Equipamiento Y Propiedades del hogar hay bienes con más de 10 años no hay información.
- En la Sección IV Información de Miembros de Hogar existe errores en flujos en las preguntas 10 y 12
- En la Sección V características ocupacionales hay trabajadores no remunerados, pero no existe ninguna cuenta propia con relación a esa Rama de actividad no hay observación.

## 2. Vivienda de orden 03, Zona 999, Sector 001, Edf.201, Viv. 001

### **Encuestador:** Deysi Chela

- En el Formulario F1 Sec. IV preg. 34 registra pago por medicamentos, pero en el F2 SEC. V Gastos mensuales no registra medicamentos y tampoco existe observación alguna.
- En gastos trimestrales registra compra de mascarillas y algodón en F1 Sección IV parte D pregunta 34 registra No

Todas las novedades encontradas fueron analizadas y solventadas en conjunto con el equipo, asegurando la coherencia y validez de los datos registrados en los formularios. La jornada finaliza las 19H30 y se pernoctó en Carlos Julio Arosemena Tola.

### SABADO 04 DE OCTUBRE DEL 2025

La jornada inicia a las 08H00, en Carlos Julio Arosemena Tola para continuar con el levantamiento de información correspondiente al Formulario 2 gastos diarios de los días jueves y viernes, en la UPM 150950900501 del equipo 11, en este día se realizaron observaciones de entrevistas y re-entrevistas en viviendas seleccionadas aleatoriamente, con el objetivo de garantizar la calidad de la información recopilada.

### Observación de entrevistas en campo.

## 1. Vivienda de orden 12, Zona 999, Sector 002, Edf.094, Viv. 001

### **Encuestador:** Amanda Pérez

El levantamiento de información de los gastos diarios de los días jueves y viernes se realizó sin ninguna novedad, la encuestadora leyó cada una de las preguntas e indago muy bien acerca de los productos que habían adquirido los informantes esos días; también hizo énfasis si habían cogido productos de la finca o si les habían regalado, se pudo retirar el cuadernillo, se colocó el sticker y se concluyó con éxito la encuesta.

## 2. Vivienda de orden 07, Zona 999, Sector 001, Edf.167, Viv. 001

**Encuestador:** Adrián Molina.

El levantamiento de información de los gastos diarios de los días jueves y viernes se realizó sin ninguna novedad, el informante colaboró de la mejor manera; se sugirió al encuestador repreguntar utilizando la dinámica de desayuno, almuerzo y merienda para poder obtener un registro completo de igual manera se recomendó repreguntar si en esos días le habían regalado algún producto. Se concluyó con éxito, se retiró el cuadernillo y se procedió a colocar el sticker.

Los errores detectados fueron corregidos conjuntamente con los equipos. Una vez finalizada la revisión, se procedió a generar los balances, los cuales se encontraban dentro del rango requerido, para su sincronización en la plataforma CSWeb. Finalmente, la cobertura de los equipos término de la siguiente manera:

Equipo 7: 10 viviendas efectivas, 1 rechazo y 1 nadie en casa.

Equipo 11: 12 viviendas efectivas.

La jornada concluye a las 14H30, hora en la que se inicia el retorno desde Carlos Julio Arosemena Tola, a Ambato, llegando a las 18h00.

### CONCLUSIONES

- La coordinación previa con las autoridades locales resultó fundamental para el desarrollo eficiente de las actividades de levantamiento de información
- La supervisión del operativo de campo resulta fundamental para detectar los principales errores que se presentan en cuanto al diligenciamiento de los formularios.
- Las re-instrucciones dirigidas a los encuestadores son necesarias para mantener la calidad de la información y solventar interrogantes que pueden presentarse.

### RECOMENDACIONES

- Gestionar con las autoridades la información de la encuesta, antes de ingresar a los sectores a intervenir.
- Acudir puntualmente a las citas programadas con cada uno de los informantes, para optimizar el tiempo de los informantes y del propio encuestador.
- 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 Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
02/10/2025	001-002-000004712	Trucha al ajillo	10,00	
02/10/2025	001-001-000001860	Camarones al ajillo más cola coca	11,25	
02/10/2025	001-001-000001861	Churrasco más gaseosa	6,60	
02/10/2025	001-100-000000069	Hospedaje	30,00	Hospedaje del día 2 de octubre de 2025
03/10/2025	001-001-000001603	Asado mixto	8,00	
03/10/2025	001-001-000000456	Hospedaje del día: 03 de octubre del 2025. Salida 04 de octubre 2025	40,00	
04/10/2025	001-001-000001605	Costilla Ahumada	10,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>115,85</b>	

	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	02/10/2025	04/10/2025	
HORA hh:mm	04h30	18h00	
<b>Hora Inicio de Labores el día de retorno</b>		08h00	

#### 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 – EL CHACO	02/10/2025	04h30	02/10/2025	09h00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	CARLOS JULIO AROSEMANA TOLA – AMBATO	04/10/2025	14h30	04/10/2025	18h00

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
 <small>Firmado electrónicamente por: MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO Validar únicamente con FirmaBC</small>	<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>
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
 <small>Firmado electrónicamente por: JORGE TEOFILIO ALMEIDA ALMEIDA Validar únicamente con FirmaBC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por: LUIS FERNANDO GOYES MORALES Validar únicamente con FirmaBC</small>
NOMBRE: Eco. Teófilo Almeida Responsable de Gestión 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 13 DE OCTUBRE DE 2025  
 NOMBRES Y APELLIDOS: MARCIA ALEXANDRA QUINGA CAMACHO  
 FECHA DE COMISION: DEL 02 AL 04 DE OCTUBRE DE 2025  
 DESTINO (CIUDAD): EL CHACO, CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA - NAPO  
 ORDEN DE MOVILIZACION: 319

Detalle de Documentos

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
02/10/2025	001-002-000004712	Trucha al ajillo	10,00	
02/10/2025	001-001-000001860	Camarones al ajillo más cola coca	11,25	
02/10/2025	001-001-000001861	Churrasco más gaseosa	6,60	
02/10/2025	001-100-000000069	Hospedaje	30,00	Hospedaje del día 2 de octubre de 2025
03/10/2025	001-001-000001603	Asado mixto	8,00	
03/10/2025	001-001-000000456	Hospedaje del día: 03 de octubre del 2025 Salida el 04 de octubre del 2025	40,00	
04/10/2025	001-001-000001605	Costilla Ahumada	10,00	
		<b>TOTAL:</b>	<b>115,85</b>	

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)

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$ -
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$ 48,00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	\$ 112,00
	GASTOS JUSTIFICADOS	\$ 115,85
	VALOR POR DESCONTAR	\$ -
	VALOR A PAGAR	\$ 160,00

Liquidado por:	<p>Firmado electrónicamente por:  <b>NELLY CRISTINA UQUILLAS VEGA</b>      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:	
<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"</p>	<p>Firmado electrónicamente por:  <b>MARIA GABRIELA CABRERA CUNALATA</b>      Validar únicamente con FirmaEC</p>