

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000		029	010	2025
					7742 7742
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		3368

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:	0968593090001 COORDINACION ZONAL 8 - INEC				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	030	001	730303	0901	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-5-0 No de fondo: 450 No Entrada: 4576

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 29/10/2025	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		029	010	2025	7742	7742
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6		3368	
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:	0968593090001	COORDINACION ZONAL 8 - INEC					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/10/2025	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME

265

DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0922513114	GAME CALBERTO MARLON DARWIN	22/9/2025	26/9/2025	COMISIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN A INFORMANTES PROYECTO INNOVA-ESED	675.00	DE GUAYAQUIL A PROV. MANABI Y SANTO DOMINGO 315 KM, SE JUSTIFICA MAS DEL 70% Y SE RECONOCE \$ 80 SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA TECNICA PARA PAGO DE VIATICOS POR 1 DIA

LIQUIDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PARA EL CALCULO						COMPROBANTES DE VENTA			REEMBOLSOS		
NIVEL	DIARIO DE VIATICO	# DIAS	TOTAL DE VIATICO Y SUBSISTENCIA	VALOR A JUSTIFICAR (70%)	30% del VIATICO	NO PROCEDE	PROCEDEN		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE
						VIARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
CRITICO - CODIFICADOR - DIGITADOR ZONAL	80,00	4	320,00	224,00	96,00	-	140,01	90,82			

TOTAL A PAGAR

320,00

Elaborado por:

MARIA VILLAFUERTE QUIROZ

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
265-CZ8L-GPRAZ-2025

FECHA DE INFORME
30-09-2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

GAME CALBERTO MARLON DARWIN
C.I. 092251311 - 4

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
VARIOS MUNICIPIOS DE LAS PROVINCIAS DE MANABÍ Y SANTO DOMINGO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

GESTIÓN DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GAME CALBERTO MARLON DARWIN
MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

En atención al Memorando INEC-CZ8L-2025-2140-M, se procedió a salir de comisión hacia las provincias de Manabí y Santo Domingo del 22 al 26 de septiembre del 2025.

OBJETIVOS:

- Instrucción a informantes de los GAD's sobre el correcto llenado del Formulario Edificaciones 2025.
- Recolección, pre-crítica y análisis de la información dentro de los formularios diligenciados.
- Actualización de Directorio Edificaciones 2025: Jefes Departamentales e informantes directos.
- Entrega de formularios versión 2025 a los informantes, en función de los requerimientos.

EQUIPO DE TRABAJO:

Funcionario:	Marlon Game Calberto
Vehículo:	<ul style="list-style-type: none"> • Institucional • LUV D-MAX 4X4 • Placa GEA-1024

DESCRIPCIÓN DE RUTA REALIZADA:

DÍA	JURISDICCIÓN	SEDE
22/09/2025	<ul style="list-style-type: none"> ○ MANTA ○ MONTECRISTI ○ JARAMIJO 	MANTA
23/09/2025	<ul style="list-style-type: none"> ○ SUCRE ○ SAN VICENTE ○ JAMA ○ PEDERNALES 	PEDERNALES
24/09/2025	<ul style="list-style-type: none"> ○ PEDERNALES ○ LA CONCORDIA ○ SANTO DOMINGO 	SANTO DOMINGO
25/09/2025	<ul style="list-style-type: none"> ○ EL CARMEN ○ FLAVIO ALFARO ○ CHONE ○ TOSAGUA ○ ROCAFUERTE 	CHONE

26/09/2025

- BOLIVAR
- JUNIN
- PORTOVIEJO
- JIPIJAPA

GUAYAQUIL

DETALLE DE LABORES POR DÍAS TRANSCURRIDOS:

Lunes, 22 de septiembre del 2025.-

MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS
MANTA	Se mantuvo reunión programada con Jefe de Avalúos y Catastro y personal a su cargo. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
MONTECRISTI	Se realizó capacitación a la Técnico de Planificación Territorial sobre el correcto llenado de la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
JARAMIJO	Se realizó capacitación al Técnico de Control Urbano sobre el correcto llenado de la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.

Martes. 23 de septiembre del 2025.-

MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS
SUCRE	Se realizó capacitación a la Analista de Planificación sobre el correcto llenado de la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
SAN VICENTE	Recolección de información de ESED. El Asistente de Planificación entrega 8 formularios ESED 2025 información correspondiente al mes de Julio y 2 formularios del mes de Agosto. Se socializa el uso de la matriz de carga y se espera respuesta acerca de su implementación. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
JAMA	Se realizó capacitación a la Asistente de Planificación sobre el correcto llenado de la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
PEDERNALES	Recolección de información de ESED. La Asistente de Planificación indica que la persona encargada se encuentra con permiso de paternidad y que a su regreso se pondrá al día con la entregas de Julio y Agosto. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.

Miércoles, 24 de septiembre del 2025.-

MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS
PEDERNALES	Se mantuvo reunión programada con Jefe de Avalúos y Catastro y el delegado del Director de Planificación. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
LA CONCORDIA	Recolección de información de ESED. Se revisaron novedades encontradas en los formularios recolectados hasta Agosto 2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
SANTO DOMINGO	Se mantuvo reunión programada con Director de Planificación y con el Analista de Planificación para acordar la fecha de una capacitación masiva a los responsables de la revisión de los requisitos para la obtención del permiso de construcción (Ingeniero Civiles y Arquitectos) sobre la importancia y el correcto llenado del formulario ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.

Jueves, 25 de septiembre del 2025.-

MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS
EL CARMEN	Se realizó capacitación a la Asistente de Presupuesto y Comisaria sobre el correcto llenado del formulario la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
FLAVIO ALFARO	Se realizó capacitación al Jefe de Ordenamiento Territorial sobre el correcto llenado del formulario la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
CHONE	Se realizó capacitación a la Analista de Planificación sobre el correcto llenado de la Matriz ESED2025. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
TOSAGUA	Recolección de información de ESED: Se tomaron datos de nuevo Director de Planificación y se remitió un correo informando el motivo de la Estadística además que tienen pendiente por entregar Julio y Agosto. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
ROCAFUERTE	Recolección de información de ESED. El Asistente de Planificación entrega oficio de o emisión de permisos de Julio y Agosto. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.

Viernes, 26 de septiembre del 2025.-

MUNICIPIO	ACTIVIDADES REALIZADAS
BOLIVAR	Recolección de información de ESED: Julio y Agosto. El Asistente de Planificación entrega oficio de no emisión de permisos correspondiente a los meses de Julio y Agosto y 1 formulario con su oficio correspondiente al mes de Septiembre. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
JUNIN	Se mantuvo reunión programada con Técnico de Unidad de Procesos de la U.D.O.T.; sobre la información recibida hasta el momento. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.
PORTOVIEJO	Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico. Se espera programar reuniones para el mes de Noviembre.
JIJAJA	Recolección de información de ESED. El Asistente de Planificación entrega 8 formularios ESED 2025 información correspondiente al mes de Julio y 5 formularios del mes de Agosto. Se socializa el uso de la matriz de carga y se espera respuesta acerca de su implementación. Se realiza actualización del directorio: director, informante, teléfono de contacto y correo electrónico.

COBERTURA:

La cobertura programada inicialmente fue de 21 Municipios a supervisar, se realizó la supervisión de 18 Municipios. Se cumplió con el 86% de supervisión en los Municipios, debido a que se realizaron varias reuniones y capacitaciones programadas que se extendieron.

SUPERVISIÓN PROGRAMADAS	SUPERVISIÓN REALIZADAS	SUPERVISIÓN EFECTIVAS	FORMULARIOS RECOLECTADOS	CAPACITACIONES
21	18	18	26	7

CONCLUSIONES GENERALES:

- Durante la supervisión a los Municipios, se recolectaron 25 formularios ESED 2025, correspondientes al mes de Julio y Agosto.
- Desde campo se gestionó la recolección de encuestas también vía telefónica, tanto con los municipios visitados como con aquellos pendientes a nivel Zonal. La supervisión fue dirigida hacia la recolección de información y a la capacitación programada de 7 GADs; el resto de breves capacitaciones se realizaron por la falta de información detectada en varios formularios.

RECOMENDACIONES:

- Solicitar apoyo en recolección a los proyectos que están próximos a salir a campo, ya que los municipios presentan inconveniente en temas de movilización y envíos de valija para entregar la información pendiente.
- Incentivar a los municipios en la entrega de información en formato digital.

REGISTRO FOTOGRAFICO:



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE INFORME:

PARA DEPARTAMENTO FINANCIERO

- Se adjunta 3 facturas de peajes
- Se adjunta 4 facturas de combustible
- Se adjunta 14 facturas de alimentación y hospedaje

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaaa	22-09-2025	26-09-2025	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	08:00	18:00	

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 Institucional)	GEA-1024	<ul style="list-style-type: none"> ○ GUAYAQUIL ○ MONTECRISTI ○ JARAMIJO ○ SUCRE ○ SAN VICENTE ○ JAMA ○ PEDERNALES ○ LA CONCORDIA ○ SANTO DOMINGO ○ EL CARMEN ○ FLAVIO ALFARO ○ CHONE ○ TOSAGUA ○ ROCAFUERTE ○ BOLIVAR ○ JUNIN ○ PORTOVIEJO ○ JIPIJAPA ○ GUAYAQUIL 	22-09-2025	08:00	26-09-2025	20:00

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.

NOMBRE: Ing. Marlon Darwin Game Calberto

FIRMAS DE APROBACIÓN

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

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

NOMBRE: Mat. Alexandra Enríquez Paredes

NOMBRE: Ing. Vanessa Zambrano Zambrano