

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | |
|--|---|---|---|---------|----------------|
| Institucion: | 064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS | Reporte | rptComprobanteGastos.rdic | | |
| U. Ejecutora: | 9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original |
| Unid. Desc: | 0000 | 029 | 010 | 2025 | 8391 8391 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | | 6 | 3125 |
| Clase de Registro: | REGULARIZACIÓN | Clase de Gasto: | OTROS GASTOS | | |
| Banco: | | Cuenta Monetaria: | 1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS | | |
| Comprobante | GASTOS | Numero Operación | 0 | | |
| Beneficiario: | 1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS | | | | |

AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PY | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|---|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|---------------|
| 55 | 00 | 030 | 001 | 730303 | 1701 | 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:64-9999-0 No de fondo: 2681 No Entrada:17387

| DATOS APROBACION | | |
|---|---|--|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO FECHA: 30/10/2025 |  Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FIRMAS |  Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FIRMAS |
| | Funcionario Responsable | Director Financiero |

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|---------|--------------|----------------|
| Institucion: | 064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS | Reporte | rptComprobanteGastos.rdlc | | | |
| U. Ejecutora: | 9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL | Fecha Elaboración | | No. CUR | No. Original | |
| Unid. Desc: | 0000 | 029 | 010 | 2025 | 8391 | 8391 |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | | No. | | No. Expediente |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | | 6 | | 3125 |

| | | | | | | |
|--------------------|--|-------------------|---|-----|-----|-----|
| 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: | 1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS | | | | | |

DEDUCCIONES

| DATOS APROBACIÓN | | |
|---|--|---|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| <p>APROBADO</p> <p>FECHA: 30/10/2025</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANKA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmatC</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con FirmatC</p> <hr/> <p>Director Financiero</p> |

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

010-DITIC-2025

FECHA DE INFORME:

20-10-2025

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Villota Freire José Antonio
CI: 1712752177

PUESTO QUE OCUPA:

Analista del Sistema de Registro Administrativo 2 (SP5)

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ambato – Tungurahua

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
Gestión de Desarrollo Informático - GDI

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Diana Barco, Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordán Ayala, Josseline Gavilánez, Diana Montalván, Liliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

Objetivo General

Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA_EC.

Objetivos Específicos

- Establecer las directrices necesarias, recursos, y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar el presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el cálculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS

~~Día 1, Lunes 13 de octubre del 2025~~

La jornada inicia con el traslado desde Planta Central en la ciudad de Quito, a las 09:40 am hacia la sede de la Coordinación Zonal Centro, en la ciudad de Ambato, esto con el fin de ejecutar las actividades planificadas.

Una vez completado el desplazamiento nos presentamos en la CZ Centro para el respectivo registro de ingreso de la comisión. Posterior a esto, se llevó a cabo una reunión de bienvenida y coordinación con los equipos técnicos provenientes de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, orientada a la organización de las herramientas de trabajo y la definición de la logística operativa, con el propósito de asegurar el adecuado desarrollo de la agenda técnica.

Finalizada esta reunión se da por finalizada la jornada a las 16:45.

Día 2.-Martes 14 de octubre del 2025

La jornada de inicio a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Ingreso y registro de asistentes.
- Bienvenida y socialización del objetivo del evento.
- Lectura de la agenda del taller.
- Una breve introducción a la Operación Estadística, donde se detalla los temas a revisar tales como:
 - Generalidades de la encuesta ENESEM.
 - Actualización al instrumento de recolección
 - Actividades de acuerdo a las fases del modelo de producción estadística (MPE)
 - Cronograma General de actividades
 - Aspectos presupuestarios, entre otros.
- Reporte de cobertura
- Precarga de Información y RR.AA
- Indicadores de carga-Formularios 101/ 102
- Reporte Batería de Indicadores
- Acciones realizadas durante el operativo de la ENESEM 2024
- Proceso de calidad y validación
- Validación Tomo II
- Visualizador para validación de DEAGA
- Actividades pendientes previo publicación
- Evaluación del Plan de mejoras 2025
- Resultados de encuesta de satisfacción a equipo técnico por parte del operativo
- Uso de la información recolectada en la ENESEM (capítulo 12, módulo ambiental)
- Evaluación de la calidad del marco y de la selección de la muestra
- Mesa de trabajo 1: evaluación de procesos y actividades de la ENESEM

La jornada laboral concluyó a las 17h00, según lo estipulado en la agenda de trabajo.

Día 3. Miércoles 15 de octubre del 2025

La jornada de inicio a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Identificación de usuarios especializados
- Prueba piloto ENESEM 2025
- Manuales y material de apoyo para la recolección e
- Formulario ENESEM 2025
- Sistema SIPE

- Se expuso lo referente al desarrollo del sistema informático denominado SIPE-ENESEM para el 2026, el cual es una plataforma de software que permite administrar la información que involucran los diversos procesos que se realizan en el INEC tomando como referencia el modelo de producción estadística.
- Se puso en conocimiento la hoja de ruta (cronograma) donde se describen las fases que se van a desarrollar y las fechas de entrega para las pruebas y puesta en producción.
- Se explicó los módulos que contendrá el nuevo sistema SIPE-ENESEM y sus ventajas:
 - Módulo de Administración
 - Módulo de Seguridad
 - Módulo de Muestra
 - Módulo de Distribución
 - Módulo de Captura
 - Módulo de reportes
- Selección de la muestra y estrategias para mitigar la subcobertura
- Estructura del equipo operativo y flujo de trabajo
- Mesa de trabajo 2: Verificables entregados para el pago al personal civil, según perfiles
- Cronograma del operativo ENESEM 2025
- Cronograma de supervisión ENESEM 2025
- Proceso de capacitación a técnicos y aspirantes
- Directorio y batería de indicadores
- Registro Estadístico de Empresas (REEM)

La jornada finaliza 17:00.

Día 4. Jueves 16 de octubre del 2025.

La jornada de inicio a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Flujo de gestión de rechazos
- Estrategias para la gestión de rechazos y posibles rechazos (DICOS)
- Estrategias para la gestión de rechazos y posibles rechazos (DIJU)
- Mesa de trabajo 3: flujo de gestión de empresas rechazo y no ubicadas
- Mesa de trabajo 4: homologación de estrategias y procesos (TDR, confidencialidad, difusión)
- Procesos administrativos financieros

La jornada se da por finalizada a las 17:00.

Día 5. Viernes 17 de octubre del 2025

La jornada de inicio a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Finalización de actividades pendientes de la mesa de trabajo N°4
- Revisión del proceso de control de calidad
- Análisis de consistencia (BCE, REEM e histórico)
- Lectura de acuerdos y compromisos de la ENESEM.
- Suscripción del acta de la ENESEM.
- Entrega de certificados de participación a todos los asistentes.

La jornada se da por finalizada a las 13:00, para que cada delegación inicie con su respectivo traslado.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Matriz de la mesa de trabajo N°1 con las estrategias de mejora para los procesos de la ENESEM.

- Presentaciones de las Coordinaciones Zonales y la DICA con las temáticas de “Planificación y gestión del personal”, “Operativo de campo y control de calidad” y “Difusión y uso de la información”.
- Matriz de la mesa de trabajo N°2 con los documentos verificables para los pagos del personal operativo de la ENESEM.
- Matriz de la mesa de trabajo N°3 con la elaboración de un flujo para abarcar las empresas rechazos de la ENESEM.
- Matriz de la mesa de trabajo N°4 con la homologación de productos verificables para los TDR del personal civil para la ENESEM.
- Acta de la reunión de la ENESEM, que recoge las actividades realizadas y los compromisos asumidos por las distintas áreas técnicas participantes.

PROBLEMAS DETECTADOS

- Algunas Coordinaciones Zonales (CZ) y la DICA, presentan picos de sobre y sub cobertura, afectando la representatividad de la muestra. Además, las renunciaciones del personal operativo generan vacíos en la recolección de datos.
- Algunos informantes se muestran renuentes a proporcionar información debido a inseguridad, falta de compromiso, o desconocimiento de la utilidad de la ENESEM. Los rechazos representan un porcentaje significativo de la muestra.
- La capacitación no siempre asegura la comprensión completa de los módulos, y los aspirantes carecen de habilidades específicas, como bases contables o experiencia en comunicación con informantes.
- Los procesos de validación y control de calidad presentan limitaciones en la periodicidad, algoritmos de detección de errores y comparación histórica de datos, lo que puede afectar la confiabilidad de la información.

SOLUCIONES PROPUESTAS

- Implementar seguimiento en tiempo real del personal, redistribuir temporalmente cargas de trabajo en caso de renunciaciones, y fortalecer la capacitación anticipada de personal reemplazo para contar con un banco de elegibles.
- Implementar campañas de comunicación para posicionar la ENESEM, socializar los beneficios de la encuesta, utilizar oficios y marcos legales como respaldo, y considerar incentivos económicos o institucionales para motivar la participación.
- Desarrollar capacitaciones progresivas y dinámicas (juegos de rol, simulaciones, trivias), separar módulos económicos y ambientales, y reforzar el acompañamiento y supervisión durante el operativo de campo.
- Implementar validaciones semanales de agregados económicos y ambientales, mejorar algoritmos de detección dinámica de umbrales de validez, y realizar análisis de consistencia con fuentes externas como el Banco Central y el REEM.

CONCLUSIONES

- La Supervisión Cruzada de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM) se llevó a cabo de manera satisfactoria, siguiendo la agenda establecida. Durante esta actividad se evaluaron los procesos implementados en el operativo de campo de la ENESEM 2026, con base en el Modelo de Producción Estadística (MPE), identificando y acogiendo mejoras que contribuyan al fortalecimiento de la operación estadística. Asimismo, en el ámbito presupuestario se detectaron las necesidades de recursos por parte de las Coordinaciones Zonales.
- El desarrollo del nuevo sistema informático SIPE-ENESEM permitirá fortalecer la recolección, crítica y validación de la información garantizando la modernización tecnológica, la integridad de los datos y la mejora continua en la generación de estadísticas empresariales.

RECOMENDACIONES

- Con el objetivo de implementar las mejoras identificadas en la Supervisión Cruzada de la ENESEM, se recomienda que cada área participante cumpla con los compromisos asumidos dentro de su ámbito de competencia, fortaleciendo así los procesos establecidos en la ENESEM.


- Es importante cumplir con los procesos, insumos metodológicos y herramientas establecidos, las cuales deben estar alineadas a las normativas internas y gubernamentales garantizando la seguridad en el diligenciamiento de captura y obtención de información.

| ITINERARIO | SALIDA | LLEGADA | NOTA |
|---------------------|------------|------------|--|
| FECHA dd-mmm-aaa | 13-10-2025 | 17-10-2025 | 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 | 09:40 am. | 16:40 pm. | |



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 | Transporte Institucional | Quito – Ambato | 13-10-2025 | 09h40 | 13-10-2025 | 13h00 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Ambato | 13-10-2025 | 14h30 | 13-10-2025 | 16h45 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Ambato | 14-10-2025 | 08h00 | 14-10-2025 | 17h00 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Ambato | 15-10-2025 | 08h00 | 15-10-2025 | 17h00 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Ambato | 16-10-2025 | 08h00 | 16-10-2025 | 17h00 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Ambato | 17-10-2025 | 08h00 | 17-10-2025 | 13h00 |
| Terrestre | Transporte Institucional | Ambato – Quito | 17-10-2025 | 13h00 | 17-10-2025 | 16h40 |

OBSERVACIONES:

| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO | NOTA |
|---|--|
|  <p>Firmado electrónicamente por: JOSE ANTONIO VILLOTA FREIRE Validado electrónicamente con Firmac</p> <p align="center">_____ José Villota</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 O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD |
|--|--|
|  <p>Firmado electrónicamente por: ARTURO DANIEL CORDOVA ORTEGA Validado electrónicamente con Firmac</p> <p align="center">_____ Arturo Cordova</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: ARTURO DANIEL CORDOVA ORTEGA Validado electrónicamente con Firmac</p> <p align="center">_____ Arturo Cordova</p> |



RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 20 de octubre de 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: José Antonio Villota Freire
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 13-10-2025 HASTA: 17-10-2025
 DESTINO (CIUDAD): AMBATO - TUNGURAHUA
 Nº DE SOLICITUD: 010- DITIC-2025

| FECHA | FACTURA/NOTA DE VENTA Nº | DESCRIPCION | VALOR | OBSERVACIONES |
|------------|--------------------------|---------------|--------|---------------|
| 13/10/2025 | 001-003-000889857 | Alimentación | 2,90 | |
| 13/10/2025 | 093-003-000189665 | Alimentación | 5,25 | |
| 14/10/2025 | 001-003-000000889 | Alimentación | 9,00 | |
| 14/10/2025 | 001-002-000014636 | Alimentación | 14,99 | |
| 14/10/2025 | 002-001-000194368 | Alimentación | 14,90 | -1,19 = 13,71 |
| 15/10/2025 | 002-002-000049297 | Alimentación | 3,96 | |
| 15/10/2025 | 001-001-0002243 | Alimentación | 5,00 | |
| 16/10/2025 | 001-001-0002772 | Alimentación | 10,00 | |
| 17/10/2025 | 001-001-000001629 | Alimentación | 6,00 | |
| 17/10/2025 | 001-101-000002719 | Hospedaje | 184,00 | |
| | | TOTAL: | 256,00 | 254,81 |

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-110290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.

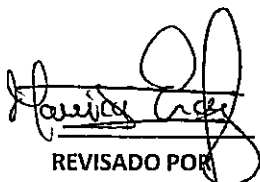


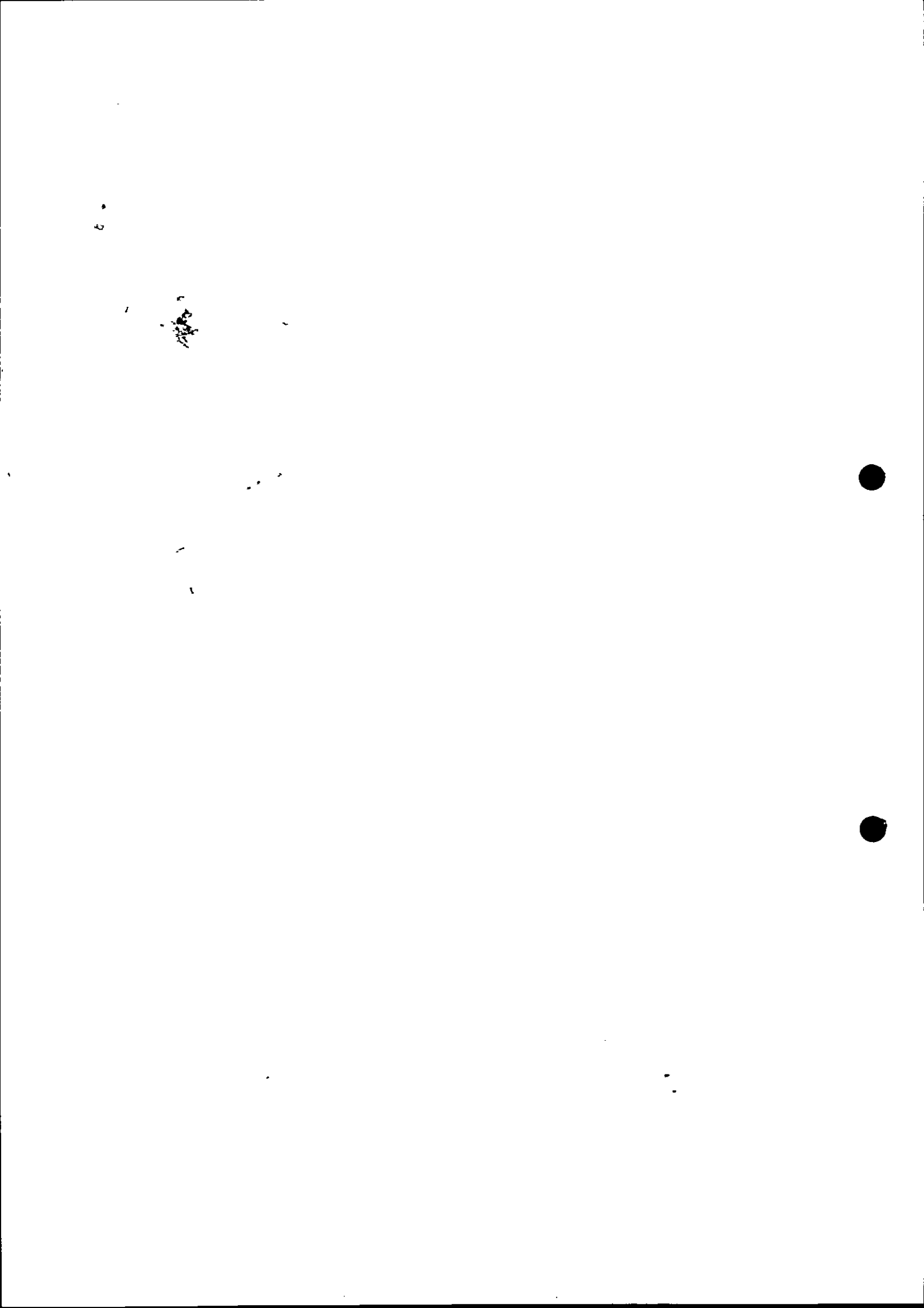
FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
 70% VALOR A JUSTIFICARSE
 GASTOS JUSTIFICADOS
 VALOR A DESCONTAR

320
 96
 224
 254,81
 350,81


 REVISADO POR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | | FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) | |
| 010-DITIC-2025 / | | 03-10-2025 ✓ | |
| VIÁTICOS | X | MOVILIZACIONES | |
| | | SUBSISTENCIAS | |
| | | ALIMENTACIÓN | |

DATOS GENERALES

| | | | |
|---|---------------------|---|----------------------|
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Villota Freire José Antonio / CI:1712752177 | | PUESTO QUE OCUPA: Analista del Sistema de Registro Administrativo 2 (SP5) | |
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua / | | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación Gestión de Desarrollo Informático - GDI | |
| FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) | HORA SALIDA (hh:mm) | FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) | HORA LLEGADA (hh:mm) |
| 13-10-2025 / | 09H30 | 17-10-2025 / | 17H00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Diana Barco, Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordan Ayala, Josseline Gavilán, Diana Montalván, Liliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Objetivo General

Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA_EC.




Objetivos Específicos

- Establecer las directrices necesarias, recursos y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el cálculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

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 / | Transporte Institucional / | Quito - Ambato / | 13-10-2025 / | 09h30 / | 13-10-2025 / | 12h30 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Ambato / | 13-10-2025 / | 12h30 / | 13-10-2025 / | 17h00 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Ambato / | 14-10-2025 / | 08h00 / | 14-10-2025 / | 17h00 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Ambato / | 15-10-2025 / | 08h00 / | 15-10-2025 / | 17h00 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Ambato / | 16-10-2025 / | 08h00 / | 16-10-2025 / | 17h00 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Ambato / | 17-10-2025 / | 08h00 / | 17-10-2025 / | 14h00 / |
| Terrestre / | Transporte Institucional / | Ambato - Quito / | 17-10-2025 / | 14h00 / | 17-10-2025 / | 17h00 / |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

| | | |
|--|--|--|
| NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA | TIPO DE CUENTA: AHORROS | No. DE CUENTA: 5910359700 |
| Nota: En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo | | |
| FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE | FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE | |
|  <p>Firmado electrónicamente por: JOSE ANTONIO VILLOTA FREIRE <small>Validez únicamente con FirmaDC</small></p> |  <p>Firmado electrónicamente por: ARTURO DANIEL CORDOVA ORTEGA <small>Validez únicamente con FirmaDC</small></p> | |
| <p>José Villota CI: 172752177</p> | <p>Arturo Córdoba Director de Tecnologías de la Información y Comunicación</p> | |
| FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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> | |
|  <p>Firmado electrónicamente por: ARTURO DANIEL CORDOVA ORTEGA <small>Validez únicamente con FirmaDC</small></p> | | |
| <p>Arturo Córdoba Director de Tecnologías de la Información y Comunicación</p> | | |

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

| | | | | | |
|------------------|--|-------------------|----------------------|----|----|
| Institucion: | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS | NO. CERTIFICACION | FECHA DE ELABORACIÓN | | |
| Unid. Ejecutora: | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL | 1747 | 07 | 10 | 25 |
| Unid. Desc: | | | | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO | CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS |

CLASE DE REGISTRO **COM** CLASE DE GASTO **OGA**

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA



| PG | SP | PY | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|-----------------------------|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|--|-----------------|
| 55 | 00 | 030 | 001 | 730303 | 1701 | 202 | 8888 | 8888 | Vialcos y Subsistencias en el Interior | \$320.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | \$320.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS, SUPERVISAR LOS PROCESOS DE PRODUCCION, PROYECTO INNOVA_EC, MES DE OCTUBRE, TUNGURAHUA, AVAL INEC-INEC-2025-0905-M, SEGUN MEMORANDO REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DECON-2025-0725-M. MVRN

DATOS APROBACIÓN

| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
|----------------------|---|---|
| APROBADO |  <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO <small>Validar electrónicamente con Firmado</small></p> |  <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar electrónicamente con Firmado</small></p> |
| FECHA: 07/10/2025 | _____ Funcionario Responsable | _____ Director Financiero |

