

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	
Unld. Desc:	0000	022 010 2025	8158	7873	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2025-064-9999-00283-006	2951	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0802130344 RIVADENEIRA CHICA DAMIAN ALBERTO					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viatcos 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: RIVADENEIRA CHICA DAMIAN ALBERTO, PAGO POR COMISION DE SERVICIOS A AMBATO, DEL 29 SEP AL 03 DE OCT DE 2025, SUPERVISAR PROCESO DE VALIDACION Y SINCRONIZACION, PROYECTO ENIGHUR, SEGUN SOLICITUD E INFORME 212-CGTPE-DIES-GEPH-2025, MEMOS INEC-CGTPE-DIES-2025-1313-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-4838-M, EABE

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 22/10/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar documento con Firmac	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar documento con Firmac
	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. De Sc:	0000		022	010	2025	8158 7873

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2025-064-9999-00283-006	2951

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0802130344	RIVADENEIRA CHICA DAMIAN ALBERTO				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 22/10/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

	
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 212 – CGTPE-DIES-GEPH-2025	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 08 de octubre de 2025
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Rivadeneira Chlca Damian Alberto CI: 0802130344	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS 2 – SERVIDOR PÚBLICO 5
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> Damián Rivadeneira, Javier Obando, 	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p>Objetivo Objetivo General</p> <p>Supervisar el proceso de validación y sincronización, en todas las Coordinaciones zonales, de la información levantada hasta la actualidad.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en la validación de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025. Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información. Re instruir al personal de Revisores y validadores sobre el correcto diligenciamiento en el proceso de validación <p>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Observar y evaluar la organización del equipo de revisores y validadores. Observar la validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de las inconsistencias. Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados. Reuniones de trabajo con el personal de revisores y validadores, para re instruir al personal de revisores y validadores en los aspectos relacionados a la mejora de la validación de la información de campo. <p>Lunes 29 de septiembre de 2025:</p> <p>Nos movilizamos desde la ciudad de Quito a la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua. Posterior a la llegada nos trasladamos a la oficina zonal en la que mantuvimos reunión con la Responsable Zonal del la Encuesta de Ingresos y Gastos – ENIGHUR, y posteriormente con el Coordinador Zonal, se comunicó el objetivo de la supervisión.</p> <p>Se procedió con la reinstrucción de validación a todo el equipo de oficina, tanto validadores como críticos.</p>	

Re- instrucción de validación de errores

ENIGHUR

Octubre - 2025



Se remitió al responsable de crítica y validación el reporte de errores acumulados atípicos de gastos, con los que se trabajaría, con lo cual, el responsable procedió a realizar las cargas de trabajo de todo el equipo.

Martes 30 de septiembre de 2025:

Se trabajó en el reporte de validación entregado, en el cual, se revisó y validó el procedimiento para gestionar cada línea de validación y el criterio adoptado en cada solución realizada.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Idemif_hog	MUMBERS	persona	ZONAL	CONGLO	VIVIENDA	HOGAR	SEMANA	DIA	modulo	codicif	descripcion	cantidad	unidad	tracen	forma	pepa	pt_estimada
1	31801500033	3		31801500033005		1	39		3	Gastos Diario 01124004	Papas de res fi	1176	4	2	1	4,9	0,00
2	31801500034	6		31801500034011		1	32		6	Gastos Diario 01113107	Pan de miche	1100	4	2	1	5	0,00
3	31801500014	3		31801500014007		1	28		8	Gastos Diario 01112403	Servicio de coc	5000	21	2	1	1	0,00
4	31801819012	6		31801819012011		1	25		1	Gastos Diario 01133001	Sardinas en va	356	4	4	1	6,3	0,02
5	307001819035	3		307001819035010		1	26		2	Gastos Diario 01174001	Huevos de gal	300	18	4	1	35	0,12
6	312201500018	4		312201500018004		1	41		6	Gastos Diario 01174006	Ajo en pepa si	300	18	2	1	1	0,00
7	30002519001	4		30002519001008		1	40		4	Gastos Diario 01174004	Ajo en pepa p	200	18	2	1	1	0,00
8	312201500132	6		312201500132004		1	33		3	Gastos Diario 01174004	Ajo en pepa p	200	18	4	1	1	0,00
9	312201500012	5		312201500012006		1	26		3	Gastos Diario 01174004	Ajo en pepa p	200	18	3	1	1	0,00
10	315015049027	3		315015049027005		1	14		3	Gastos Diario 01111103	Almuerzo peop	200	21	7	1	140	0,70
11	315015049001	3		315015049001007		1	31		3	Gastos Diario 01111101	Desayunos, al	200	21	7	10	250	1,25

Se realizó la validación poniendo en práctica lo revisado en la capacitación realizada.

Miércoles 01 de octubre de 2025:

Se continúa trabajando con el reporte de validación entregado, se apoya en el criterio de validación a los validadores.

Jueves 02 de octubre de 2025:

Se comparte un nuevo reporte de validación sobre gastos, carga asignada para validador.

descripcion	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
descripcion	unidades	tracen	forma	pepa	pt_estimada	pepa	pt_estimada	pepa	pt_estimada	pepa	pt_estimada	pepa	pt_estimada	pepa
1 Servicio de platos fuertes - pollo braster, incluye o no bebida	1	21	6	1	19,00	3	20	40	1,17					
2 Servicio de platos fuertes - comida tipo, incluye o no bebida	1	21	6	1	19,00	1	13	40	2,5					
3 Servicio de comida rápida - pollo braster o asado en presas	1	21	6	1	11,00	0,79	16	40	1,83				3	
4 Alfajes preparados / adobos / chimichurri / pa. masita, Sazonate	60	1	2	1	16,67	1	16	3	4,29					
5 Otros alimentos preparados de hortalizas, legumbres, tubérculo	900	1	7	10	16,67	3	22	85	1,25				900	
6 Almuerzo ejecutivo con servicio de anexo	2	21	6	1	30,00	2	11	40	5					
7 Otros mermerías, jaleos, puris, pizzas de Intra S.A.S.	20	3	7	10	22,05	0,76	13	85	4,29				16,67	
8 Alfajes preparados / adobos / chimichurri / pa. masita, Sazonate	60	1	2	1	16,67	1	16	2						
9 Otros mermerías, jaleos, puris, pizzas de Intra S.A.S.	12	3	7	10	18,53	0,76	11	85	7,5				16,67	
10 Galletas integrales de sal y de dulce	120	1	7	10	12,50	2	23	85	0,15				16,67	

Este nuevo reporte solo se trabaja con los validadores, que para este caso son dos personas contratadas para cada zonal.

Viernes 03 de octubre de 2025:

Nos reunimos con todo el equipo, a fin de revisar las novedades de la validación realizado en el transcurso de la semana y se generó un listado en función a las mejoras que se deben realizar en campo para una mejor calidad del dato, lo que permitirá realizar un mejor trabajo de validación:

1. No se están incluyendo las observaciones en las variables específicas para cantidades y costos inusuales.
2. La descripción en rama y ocupación no es clara y se debe a la ausencia de detalles sobre la materia prima utilizada en manufactura o tareas y responsabilidades específicas asociadas al cargo y función que desempeñe la persona en la institución, empresa o negocio que labore.
3. No se proporciona información adicional sobre el registro de productos clasificados como "otros" se requiere el detalle de cuales son.
4. En F1, sección 4, pregunta 4/parte B se está registrando a los niños menores de cinco años que cursan educación inicial como si estuvieran matriculados en educación regular/formal cuando la directriz dice que deben ser registrados como no matriculados (educación no formal)
5. Verificar cantidades y frecuencias de los productos diarios y, en el caso de tener claro este registro colocar observación de consumo del producto dentro del hogar.
6. Confirmar con el informante el porcentaje de destino de los productos para el hogar, incluir la observación en caso de que no sea el cien por ciento destinado para el hogar esto con el fin de corroborar la cantidad.
7. El registro de servicio de taxi, identificar si es un servicio de taxi compartido, puerta a puerta o taxi urbano.
8. Cuando se trata de las comidas preparadas registrar el tipo de plato en la observación, por miembro del hogar verificar el porcentaje.
9. En módulo de gastos diarios en el caso de ser una sola persona (hogar unipersonal) y la compra de los productos tiene una cantidad elevada poner la observación del porque el monto es grande y tomar en cuenta la frecuencia de consumo.
10. En el caso de las personas que reciben bonos, específicamente bono mis mejores años se detecta en F1, sección 5 pregunta 43/parte E el registro en código 2 (jubilado/pensionado) y el bono no es una pensión.
11. En el registro del gasto por gasolina extra se debe considerar el costo de acuerdo al precio actual del galón.

Se mantuvo una reunión con el personal de campo, en este caso con Luis Fonseca, considerando que el responsable de la encuesta se encontraba en una reunión, y se procedió a informar sobre las novedades presentadas en el desarrollo de la supervisión.

MATRIZ DE PROBLEMAS Y SOLUCIONES ENCONTRADOS:

- Falta de observaciones para justificar gastos atípicos o cantidades atípicas, las cuales con una observación indicando que el dato es correcto y fue el proporcionado por el informante, sería relevante para no realizar el procedimiento de validación establecido. Se realizan las recomendaciones a los responsables de la recolección de los datos, con la finalidad de que se re-instruya al personal de campo sobre esta novedad.
- Se detecta problemas en la sincronización de datos actualizados en las validaciones, ya que en el sistema está registrada la corrección, pero en la base no se refleja el cambio. Se realizan procedimientos de sincronización hasta que esta se actualice; se evidencia que, el problema es que no se realiza la sincronización adecuadamente.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Se presenta el informe correspondiente de la supervisión a los validadores y revisores en la Coordinación Zonal centro.
- Personal re – instruido en metodología y conceptualización de la ENIGHUR para procesos de validación
- Observación de validaciones realizadas

- Control y revisión de los reportes validados

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con la planificación y programación de supervisión de validación de acuerdo a la metodología sin novedades.
- Se trabajó según la metodología ENIGHUR, para cada línea de novedad, se efectuó el procedimiento pertinente, en base al error presentado, revisando todas las variables involucradas y realizando el análisis respectivo considerando observaciones, hábitos y patrones de consumo, se realizaron las llamadas con el informante para ratificar o rectificar el dato registrado para proceder con algún cambio confirmado.
- Se realiza un procedimiento para dar tratamiento a los errores presentados por alimentación escolar, consideramos que el criterio adoptado es coherente, pero debe ser socializado.




RECOMENDACIONES:

- Mantener reinstrucciones constantes al equipo validador, a fin de establecer criterios homologados de validación.
- Mantener revisiones constantes y periódicas de los validadores, con la finalidad de revisar los criterios de validación, mismos que deben responder al análisis de la información del hogar.
- En caso de existir complejidad sobre cómo proceder ante un error específico de validación, realizar las consultas pertinentes a planta central.
- Socializar y poner en conocimiento sobre todo procedimiento a realizar en la validación, con la finalidad de homologar criterios.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	29-09-2025	03-10-2025	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	07H00	17H00	

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	QUITO - AMBATO	29-09-2025	07H00	29-09-2025	10H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	29-09-2025	10H00	29-09-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	30-09-2025	08H00	30-09-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	01-10-2025	08H00	01-10-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	02-10-2025	08H00	02-10-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	03-10-2025	08H00	03-10-2025	14H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - QUITO	03-10-2025	14H00	03-10-2025	17H00

<p>• NOTA:</p>	
OBSERVACIONES	
<p>ADJUNTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturas de consumos por la comisión ✓ Hoja de control de comisión ✓ Hoja de ruta 	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: DAMIÁN ALBERTO RIVADENEIRA CHICA Validar únicamente con FirmatC</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>
<p>NOMBRE: Damían Rivadeneira C.I. 0802130344</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: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar únicamente con FirmatC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar únicamente con FirmatC</p>
<p>NOMBRE: Vladimir Tipán</p>	<p>NOMBRE: Roxana Villalva</p>





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

LUGAR Y FECHA: Quito, 08 de octubre de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS: Damián Alberto Rivadeneira Chica

FECHA DE LA COMISION: DESDE: 29-09-2025 / HASTA: 03-10-2025

DESTINO (CIUDAD): Ambato – Tungurahua /

Nº DE SOLICITUD: 212-CGTPE-DIES-GEPH-2025 /

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
29/09/2025	001-001-000005206	Consumo de alimentos	12.50	
29/09/2025	001-001-000252377	Consumo de alimentos	18.40	14.77 (\$ 1 23 provincia)
30/09/2025	003-002-000012601	Consumo de alimentos	5.10	
30/09/2025	035-005-001247556	Consumo de alimentos	1.72	
01/10/2025	001-100-000130795	Consumo de alimentos	17.15	10.26 (\$ 281 provincia)
01/10/2025	001-901-000010210	Consumo de alimentos	3.50	
02/10/2025	001-001-000252444	Consumo de alimentos	19.90	18.31 (\$ 1 59 provincia)
02/10/2025	003-002-000012634	Consumo de alimentos	3.65	
03/10/2025	001-002-000118932	Consumo de alimentos	8.50	
03/10/2025	001-002-000001639	Consumo de alimentos	160.03	
TOTAL:			\$241.45	237.74

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-2015-0290 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

96.00
 237.40
 237.74

REVISADO POR



						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 212 - CGTPE-DIES -GEPH - 2025			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 18/09/2025			
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Rivadeneira Chica Damlán Alberto CI: 0802130344			PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMÓGRAFICAS 2 - SERVIDOR PÚBLICO 5			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
29/09/2025	07H00	03/10/2025	17H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Damlán Rivadeneira, Javier Obando						
Objetivo						
Objetivo General						
Supervisar el proceso de validación y sincronización, en todas las Coordinaciones zonales, de la Información levantada hasta la actualidad.						
Objetivos Específicos						
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en la validación de información del Proyecto Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador -C1: Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbanos y Rurales" 2025. • Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información. • Re instruir al personal de Revisores y validadores sobre el correcto diligenciamiento en el proceso de validación 						
ACTIVIDADES A DESARROLLAR						
<ul style="list-style-type: none"> • Observar y evaluar la organización del equipo de revisores y validadores. • Observar la validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de las inconsistencias. • Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados. • Reuniones de trabajo con el personal de revisores y validadores, para re instruir al personal de revisores y validadores en los aspectos relacionados a la mejora de la validación de la Información de campo. 						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	QUITO - AMBATO	29-09-2025	07H00	29-09-2025	10H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	29-09-2025	10H00	29-09-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	30-09-2025	08H00	30-09-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	01-10-2025	08H00	01-10-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	02-10-2025	08H00	02-10-2025	17H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	03-10-2025	08H00	03-10-2025	14H00
Terrestre	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - QUITO	03-10-2025	14H00	03-10-2025	17H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5467695600
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: DAMIAN ALBERTO RIVADENEIRA CHICA Validar electrónicamente con FirmasC</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmasC</p>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DAMIAN RIVADENEIRA		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPÁN
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: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmasC</p>		
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ROXANA VILLALVA		

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1661-	26 09 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	033	001	730303	1701	202	2003	2215	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$320.00
TOTAL										

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA VIATICOS AMBATO PROYECTO ROBUSTECIMIENTO ENIGHUR 2025, MES -SEPT/OCT-2025, AUTOR. AVAL INEC-INEC-2025-0902-M, REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-1182-M. LPEC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> PAULINA ELIZABETH CRJAMARCA TASIQUANO <small>Validar únicamente con FirmatC</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar únicamente con FirmatC</small>
FECHA: 26/09/2025	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

