

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		018	02	2026	1013 706
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGTPE-DIES-2026-0057		445	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:	BANCO DE GUAYAQUIL	Cuenta Monetaria:	35660695			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:	0			
Beneficiario:	1753255981	PILAGUANO VEGA MAYRA ALEXANDRA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	018	530303	1701	001	0000	0000	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: PILAGUANO VEGA MAYRA ALEXANDRA, PAGO VIÁTICOS AL INTERIOR, AMBATO-TUNGURAHUA, DEL 26 AL 28 ENERO 2026, ENDI-CONTINUA, SOLICITUD E INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0015-CGTPE-DIES-GEPH-2026, MEMORANDOS INEC-CGTPE-DIES-2026-0135-M E INEC-CGAF-DIFI-2026-0348-M, KCH

DATOS APROBACIÓN



ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p>
FECHA: 20/02/2026	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	018	02	2026	1013	706
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		CGTPE-DIES-2026-0057		445
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:	BANCO DE GUAYAQUIL	Cuenta Monetaria:	35660695			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1753255981 PILAGUANO VEGA MAYRA ALEXANDRA					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 20/02/2026	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small></p> <hr/> Funcionario Responsable	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small></p> <hr/> Director Financiero

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC Instituto nacional de estadística y censos
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0015- CGTPE-DIES -GEPH - 2026	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 03-02-2026
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Mayra Alexandra Pilaguano Vega 1753255981	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 5
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO-TUNGURAHUA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTION DE ESTADISITCAS PERMANENTE A HOGARES - GEPH
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Mayra Pilaguano Yolanda Rosero Israel Ayala	
Objetivo General: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades de supervisión, re-instrucción y acompañamiento técnico al personal de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI 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 el proceso de crítica y validación de la información recolectada en la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI. • 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 crítica y validación de la Coordinación Zonal Centro Actividades a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> • Observar y evaluar la organización de los equipos de crítica y validación. • Observar el proceso de crítica y validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de la información. • Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados en el proceso de crítica y validación. • Reuniones de trabajo con los equipos de crítica y validación, de ser el caso dar la re-instrucción correspondiente. • Re instruir al personal de crítica y validación en los aspectos relacionados a la mejora de la crítica y validación de información de campo 	

ACTIVIDADES A CUMPLIR:

Lunes 26 de enero del 2026

La salida de la ciudad de Quito fue a las 5h30 con destino a la provincia de Tungurahua específicamente a la ciudad de Ambato en las oficinas de la Coordinación zonal 3 (centro) junto con el equipo técnico de la ENDI.

Durante la visita técnica a las oficinas de la Coordinación Zonal 3 (CZ3-Centro), se llevó a cabo una supervisión al equipo de control de calidad para garantizar el cumplimiento de la metodología de la ENDI. Asimismo, se validó que el proceso de verificación de la información recolectada se verifica y valida de forma correcta, las cuales son verificadas mediante llamadas telefónicas a los informantes y la revisión de datos en plataformas web oficiales autorizadas, asegurando así la integridad y veracidad de los datos.

Al finalizar la jornada se mantuvo reunión con el equipo, haciendo énfasis en el refuerzo de las directrices metodológicas para minimizar el margen de error y asegurar que la información procesada cumpla con los protocolos de revisión y validación.

Martes 27 de enero de 2026

En este día me traslade del hotel a las oficinas de la Coordinación Zonal, durante la jornada se llevó a cabo una revisión de los formularios procesados por el equipo de crítica y validación. El objetivo fue identificar inconsistencias recurrentes y unificar criterios metodológicos para asegurar la comparabilidad y calidad de la información. Como resultado de esta observación directa, se detectaron y solventaron las siguientes novedades técnicas:

1. Se sigue registrando como segunda ocupación ayudante no remunerados o de autoconsumo: solo se registra en la pregunta que hace referencia a la segunda ocupación sin embargo las preguntas de ocupación se registra la actividad principal.
2. Programar jóvenes en acción, se registra como pasantía pagada.
3. Las cesantías se registran de acuerdo al descuento del IESS, solo existe un descuento por parte del IESS
4. ¿Recibe dinero de familiar que vive en USA se coloca todo el monto o se divide para 12?: se coloca todo el valor percibido en el mes de referencia.
5. Cuando la madre recibe el bono de sus hijos gemelos con discapacidad tiene 16 años se registra a los menores con su respectiva observación: se debe registrar en la línea de la madre.
6. Regularmente a partir de cuantos meses se le considerase: se debe tomar en cuenta el primer líquido que le dio y a su vez si fue regularmente, excluyendo si este se lo dio una sola vez por que el menor se encontraba enfermo.
7. ¿Si la pregunta 307 registra 6 meses en pregunta 317 debe ir 6 meses 1 día?: se debe registrar los meses que la informante menciona, en caso de ser menor a los registrados en 317, repreguntar para no tener inconsistencia en la información
8. En la pregunta 457 de la sección 4, formulario2 se debe registrar en el primer control a los 9 meses que menciona el informante con la respectiva observación.

Tras la identificación de estas novedades, se realizó una sesión de re-instrucción inmediata con el equipo de críticos y validadores. Se reforzaron las directrices de comparación entre encuestas y se emitieron

lineamientos claros para la resolución de dudas complejas, garantizando que el flujo de validación de la información de campo guarde la correcta metodológica.

Miércoles 28 de enero de 2026

Durante el tercer día de actividades en la Coordinación Zonal Centro, se llevó a cabo la supervisión del proceso de crítica y validación de la información recolectada por la ENDI. La jornada inició con la observación y evaluación de la organización interna de los equipos, verificando que la distribución de cargas de trabajo y el flujo de la información permitan un control de calidad oportuno y sistemático, identificando la aplicación de la metodología vigente en el proceso de validación y crítica.

Se organiza la sistematización de las observaciones y novedades recopilada de los días anteriores, con el fin de homologar criterios y la preparación del informe técnico.

Se participó activamente en la toma de decisiones técnicas, resolviendo inquietudes críticas y problemas detectados en tiempo real, lo que permitió unificar criterios sobre casos atípicos reportados en el levantamiento.

Posteriormente, se inició el viaje de regreso a Quito, tras haber completado exitosamente todas las tareas programadas.

PRODUCTO OBTENIDO

- Informe de supervisión y re-instrucción al proceso de crítica y validación, mediante el acompañamiento técnico al equipo de críticos durante el procesamiento de la información recolectada en campo.

CONCLUSIONES

Se cumplió satisfactoriamente con la agenda de supervisión técnica en la Coordinación Zonal, logrando la estandarización de criterios metodológicos para el levantamiento y validación de la ENDI. La intervención directa permitió identificar y resolver novedades en el proceso de crítica de datos — especialmente en variables complejas de ocupación, ingresos, lactancia materna y salud nutricional—, garantizando que la información procesada guarde coherencia lógica y técnica. La re-instrucción impartida fortaleció las capacidades del personal contratado.

RECOMENDACIONES

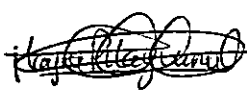
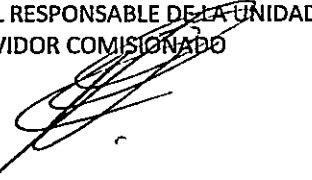
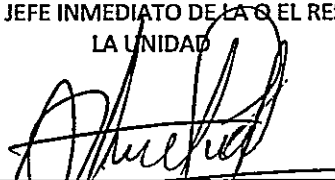
Se recomienda fortalecer los conocimientos del personal técnico a través del uso riguroso del Manual Operativo, el cual debe ser actualizado de manera permanente para incluir los casos especiales detectados y ejemplos claros que faciliten la comprensión de los validadores en territorio. Así mismo, establecer reuniones virtuales periódicas entre las Coordinaciones Zonales y el Equipo Técnico Nacional. Estos espacios deben servir para discutir novedades de campo en tiempo real y homologar criterios técnicos, evitando la discrecionalidad en la interpretación de la metodología y asegurando la comparabilidad de la información a nivel nacional.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
------------	--------	---------	------

FECHA dd-mmm-aaa	26-01-2026 / 28-01-2026	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	05:30 / 19:00	

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 particular	Quito (domicilio) - Ambato	26-01-2026	05:30	26-01-2026	08:30	
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Ambato	26-01-2026	08h30	26-01-2026	17h00	
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Ambato	27-01-2026	08h00	27-01-2026	17h00	
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Ambato	28-01-2026	08h00	28-01-2026	16h00	
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Quito (domicilio)	28-01-2026	16h00	28-01-2026	19h00	

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES	
Detalle de facturas.	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO  Mayra Alexandra Pilaguano Vega	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 Máxima Autoridad o su Delegado.
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO  Vladimir Tipán Responsable de Gestión de Estadísticas Permanente a Hogares	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  Juan Carlos Pinedo Directos de Estadísticas Sociodemográficas, Subrogante



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 05 de enero del 2026
 NOMBRES Y APELLIDOS: MAYRA ALEXANDRA PILAGUANO VEGA
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 26/01/2026 HASTA: 28/01/2026
 DESTINO (PROVINCIA): Ambato - Tungurahua
 Nº DE SOLICITUD: 0015- CGTPE-DIES -GEPH - 2026

DETALLE DE DOCUMENTOS


FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
26/1/2026	001435	Alimentación	\$4,50	
26/1/2026	001-001-000002125	Alimentación	\$9,99	
27/1/2026	0007502	Alimentación	\$10,00	
27/1/2026	0000447	Alimentación	\$13,50	
27/1/2026	002-002-000012477	Alimentación	\$4,70	
28/1/2026	001-002-000001772	Hospedaje	\$80,02	
			\$122,71	

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 48
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 112
 GASTOS JUSTIFICADOS 122,71


 REVISADO POR
 Korn Chilicuinga.



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0015- CGTPE-DIES -GEPH - 2026	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 15-01-2026
--	--

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR PILAGUANO VEGA MAYRA ALEXANDRA CI:1753255981	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 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH
--	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
26/01/2026	06:00	28/01/2026	17:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Mayra Pilaguano, Yolanda Rosero, Israel Ayala

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

OBJETIVO GENERAL

- Realizar actividades de supervisión, re-instrucción y acompañamiento técnico al personal de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el proceso de crítica y validación de la información recolectada en la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI.
- 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 crítica y validación de la Coordinación Zonal Centro.




ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Observar y evaluar la organización de los equipos de crítica y validación.
- Observar el proceso de crítica y validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de la información.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados en el proceso de crítica y validación.
- Reuniones de trabajo con los equipos de crítica y validación, de ser el caso dar la re-instrucción correspondiente.
- Re instruir al personal de crítica y validación en los aspectos relacionados a la mejora de la crítica y validación de 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	26/01/2026	06:00	26/01/2026	08:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	26/01/2026	08:00	26/01/2026	17:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	27/01/2026	08:00	27/01/2026	17:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	28/01/2026	08:00	28/01/2026	15:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Quito	28/01/2026	15:00	28/01/2026	17:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO GUAYAQUIL		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 0 0 3 5 6 6 0 6 9 5
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: MAYRA ALEXANDRA PILAGUANO VEGA Validar electrónicamente con FirmatC</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmatC</p>	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR PILAGUANO VEGA MAYRA ALEXANDRA		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPAN	
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>Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmatC</p>		<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>	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ROXANA VILLALVA			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

16

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	78	21	01	26
Unid. Desc:					

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

CLASE DE REGISTRO CLASE DE GASTO

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	018	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$160.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	\$160.00
									TOTAL	

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, REINSTRUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ENDI CONTINUA, AMBATO - TUNGURAHUA MES DE ENERO 2026, CONFORME APROBACIÓN INEC-INEC-2026-0011-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2026-0057-M. SPYP

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO Validar electrónicamente con FirmatC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmatC
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

FECHA:
21/01/2026

is .

