

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		010	03	2026
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
					470

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	033	004	730303	0901	202	2003	2215	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: 437 No Entrada: 4921

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/03/2026	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> 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		010	03	2026	1135
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	470

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: 13/03/2026	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME

26

DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0919556266	GRANJA MOREIRA LUIS GEOVANNY	23/2/2026	27/2/2026	COMISIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE CAMPO PROYECTO CAB-SIPCE	986.00	DE GUAYAQUIL A PROV. SANTO DOMINGO A 298 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			
ANALISTA DE OPERACION DE CAMPO 1 ZONAL	80,00	4	320,00	224,00	96,00	4,00	160,00	66,73			

TOTAL A PAGAR

320,00

Elaborado por:

XAVIER CHUEZ TORRES

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN
LICENCIA CON REMUNERACIÓN

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 02 de marzo 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: Granja Moreira Luis Geovanny

FECHA DE COMISION: DESDE: 23/02/2026 HASTA: 27/02/2026
Santo Domingo de los Tsáchilas (Santo Domingo)

DESTINO (CIUDAD):

N° DE SOLICITUD: 026-CZ8L-GOPZ-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	RUC	Nº FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL FACTURA	OBSERVACIONES
23/02/2026	1790016919001	080-103-000980863	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$2,01	FACTURA
23/02/2026	1204246340001	001-001-000013679	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$10,00	NOTA DE VENTA
23/02/2026	0993372239001	031-001-000011736	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$9,99	FACTURA
24/02/2026	1722567110001	001-001-000000699	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$8,00	NOTA DE VENTA
24/02/2026	1950073807001	002-003-000031809	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$4,00	FACTURA NO PROCEDE EMITIDA CON RUC
24/02/2026	0993374672001	026-001-000022805	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$1,98	FACTURA
25/02/2026	1717239295001	005-001-000001377	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$9,00	NOTA DE VENTA
25/02/2026	2390634709001	002-020-000005836	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$9,00	FACTURA
26/02/2026	1717239295001	005-001-000001391	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$8,00	NOTA DE VENTA
26/02/2026	1716672876001	002-100-000000269	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$8,75	FACTURA
27/02/2026	1309265252001	001-001-000001327	HOSPEDAJE	\$160,00	NOTA DE VENTA Hospedaje por 4 noches

			TOTAL:	\$230,73	
--	--	--	--------	----------	--



Firmado digitalmente por:
LUIS GEOVANNY GRANJA MOREIRA
Validar únicamente con FirmaRC

NO PROCEDE: \$4,00
HOSPEDAJE: \$160,00
ALIMENTACIÓN: \$66,73
TOTAL: \$230,73

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	\$ 320,00
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	\$ 96,00
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	\$ 224,00
	GASTOS JUSTIFICADOS	\$ 226,73
	VALOR A DESCONTAR	

REVISADO POR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
026-CZ8L-GOPZ-2026

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

04-03-2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

LUIS GEOVANNY GRANJA MOREIRA
C.I. 0919556266

PUESTO QUE OCUPA:

Servidor Público 3

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas

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

Gestión de Operaciones de Campo

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Luis Geovanny Granja Moreira

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

Conforme el Plan de Proyecto del “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador-C4-Cambio de Base del Sistema de Indicadores de Precios al Consumidor en el Ecuador (CAB-SIPCE)” 2025 y mediante autorización de ejecución expresa en Memorando INEC-CZ8L-2026-0335-M, con fecha 18 de febrero de 2026 en el cual se autoriza la realización de la comisión de servicios institucionales. La comisión fuera de sede se ejecutó del 23 al 27 de febrero del 2026 y tuvo como objetivo supervisar el operativo de campo del equipo CAB-SIPCE en la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas.

OBJETIVOS:

- Supervisar el levantamiento de las tomas de artículos levantados.
- Supervisar el levantamiento de las tomas de alquileres (viviendas y departamentos).
- Supervisar los recorridos planificados en la programación del mes de febrero 2026.
- Verificar las características de las tomas empadronadas, acorde a la matriz de especificaciones vigente.

DESCRIPCIÓN DE RUTA REALIZADA:

DÍA	JURISDICCIÓN	SEDE
23/02/2026	Guayaquil – Santo Domingo	Santo Domingo
24/02/2026	Santo Domingo	Santo Domingo
25/02/2026	Santo Domingo	Santo Domingo
26/02/2026	Santo Domingo	Santo Domingo
27/02/2026	Santo Domingo	-

EQUIPO DE TRABAJO:

Supervisor: Luis Geovanny Granja Moreira.

Equipo Santo Domingo:

- Supervisor: Cristhoper Feijoo.
- Encuestador: Héctor Pino.
- Encuestador: Diego Santos.

DETALLE DE LABORES DE DIAS TRANSCURRIDOS:

- Lunes 23 de febrero del 2026**

Procedí a salir de comisión a las 07:00 de la mañana utilizando un vehículo contratado, con destino a la ciudad de Santo Domingo. En horas de la tarde arribé a la Oficina Técnica, luego con el supervisor del proyecto, Christopher Feijoo se procedió a revisar los establecimientos programados para la investigación y preparar el material cartográfico para la visita de alquileres.

Se realizaron las visitas a los siguientes alquileres programados para la jornada de investigación.

TABLA No. 1: RESULTADOS GESTIÓN DE ALQUILERES					
ENCUESTADOR SUPERVISADO	No. VIVIENDAS PLANIFICADAS (A)	No. DE VIVIENDAS VISITADAS (B)	No. DE VIVIENDAS EFECTIVAS (C)	No. DE VIVIENDAS NO EFECTIVAS (D)	% DE EFECTIVIDAD F=(C/B)
Diego Santos	4	4	4	0	100,00%

- De los 4 alquileres visitados, 3 se efectivizaron mediante referenciales y 1 fue vivienda original efectiva.

- Martes 24 de febrero del 2026.**

La jornada empezó a las 08:00 de la mañana, con una breve reunión con el supervisor del proyecto, Christopher Feijoo, para revisión de los establecimientos planificados durante este día.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos para este día:

TABLA No. 2: RESULTADOS POR NOVEDAD Y ESTABLECIMIENTO						
ENCUESTADOR SUPERVISADO	No. DE ESTABLECIMIENTOS SUPERVISADOS (A)	No. TOMAS PLANIFICADAS (B)	No. DE TOMAS SUPERVISADAS (C)	No. DE TOMAS EFECTIVAS (D)	No. DE TOMAS NO EFECTIVAS (E)	% DE EFECTIVIDAD F=(D/C)
Héctor Pino	13	24	24	23	1	95,83%

- De los establecimientos visitados 1 artículo no se logró efectivizar, la metformina 500 mg genérico quedó como desabastecimiento y se buscará referencial.

- Miércoles 25 de febrero del 2026.**

La jornada dio inicio junto al equipo del CAB-SIPCE, revisando los establecimientos programados para la investigación y preparando el material cartográfico necesario para la visita de alquileres. Se obtuvieron los siguientes resultados para el día:

TABLA No. 3: RESULTADOS POR NOVEDAD Y ESTABLECIMIENTO						
ENCUESTADOR SUPERVISADO	No. DE ESTABLECIMIENTOS SUPERVISADOS (A)	No. TOMAS PLANIFICADAS (B)	No. DE TOMAS SUPERVISADAS (C)	No. DE TOMAS EFECTIVAS (D)	No. DE TOMAS NO EFECTIVAS (E)	% DE EFECTIVIDAD F=(D/C)
Diego Santos	10	26	26	22	4	84,62%
Héctor Pino	1	2	2	1	1	50,00%
Total	11	28	28	23	5	82,14%

De los establecimientos visitados, existieron 5 tomas las cuales tuvieron desabastecimientos como: pala para basura, motocicleta de 300 a 750 de cilindraje por altos costos de importación durante este año, bermuda de hombre, tilapia y mix de frutos secos, los cuales se buscarán referenciales correspondientes en los siguientes días.

- **Jueves 26 de febrero del 2026.**

La jornada comenzó junto al equipo del CAB-SIPCE, revisando los establecimientos programados para el día.

TABLA No. 4: RESULTADOS POR NOVEDAD Y ESTABLECIMIENTO						
ENCUESTADOR SUPERVISADO	No. DE ESTABLECIMIENTOS SUPERVISADOS (A)	No. TOMAS PLANIFICADAS (B)	No. DE TOMAS SUPERVISADAS (C)	No. DE TOMAS EFECTIVAS (D)	No. DE TOMAS NO EFECTIVAS (E)	% DE EFECTIVIDAD F=(D/C)
Héctor Pino	8	12	12	10	2	83,33%

De los establecimientos visitados, existieron 2 tomas las cuales tuvieron desabastecimientos como pantaloneta para niño y metformina 500 mg genérico, los cuales se buscarán referenciales correspondientes en los siguientes días.

Los resultados de la gestión de alquiler se detallan a continuación:

TABLA No. 5: RESULTADOS GESTIÓN DE ALQUILERES					
ENCUESTADOR SUPERVISADO	No. VIVIENDAS PLANIFICADAS (A)	No. DE VIVIENDAS VISITADAS (B)	No. DE VIVIENDAS EFECTIVAS (C)	No. DE VIVIENDAS NO EFECTIVAS (D)	% DE EFECTIVIDAD F=(C/B)
Christoper Feijoo	1	1	1	0	100,00%
Héctor Pino	3	3	3	0	100,00%
Total	4	4	4	0	100,00%

- Se De los 4 alquileres visitados, 2 se efectivizaron mediante referenciales y 2 fueron viviendas originales efectivas.

- **Viernes 27 de febrero del 2026**

La jornada inició con una reunión con el equipo de trabajo, en la cual se revisaron las novedades de la semana y se reiteraron las directrices operativas, con el objetivo de asegurar la calidad y la consistencia de la información recopilada en campo. Asimismo, se enfatizó la correcta utilización de las herramientas metodológicas y tecnológicas asignadas.

Se indica que el registro en el KOBO debe ser a diario durante las visitas a establecimientos y en la gestión de alquileres.

Se recordó la importancia de cumplir con los plazos establecidos para los días de investigación asignados y ajustarse al día de cierre del operativo, evitando que se acumulen tomas en los últimos días del operativo.

En cuanto al procedimiento de alquileres, se indicó que la organización y programación deben realizarse conforme a la ruta diaria establecida, con el fin de evitar que la investigación de viviendas se concentre en los últimos días del operativo.

En cuanto al uso de recursos, se recomendó continuar aplicando correctamente el manual y las herramientas proporcionadas (matriz de especificaciones, formularios y cartografías), garantizando así la adecuada ejecución de las actividades en campo.

Se volvió a indicar la importancia de no concentrar una gran cantidad de artículos en un solo establecimiento y quede plasmado en la programación mensual.

Se recaló la obligación de verificar siempre la información recopilada conforme a la matriz de especificaciones. En campo, deben revisarse todos los atributos del establecimiento y de los artículos para garantizar la correcta ejecución de la investigación.

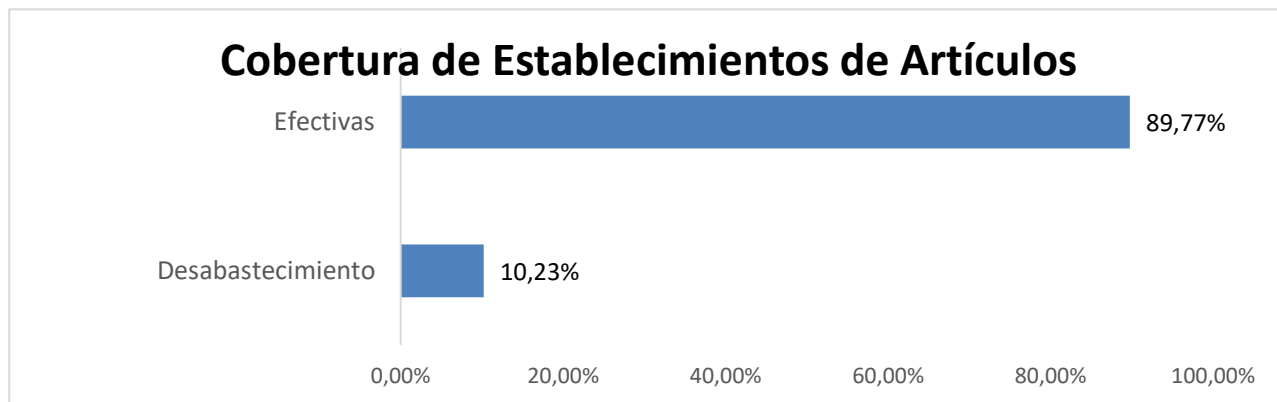
Se indicó al supervisor la importancia de compartir la programación el primer día hábil de cada mes, con el fin de dar seguimiento a lo programado con lo realizado diariamente.

Se retorna a la ciudad de Guayaquil, con horario de llegada 17:00 de la tarde.

COBERTURA DE LA SUPERVISIÓN:

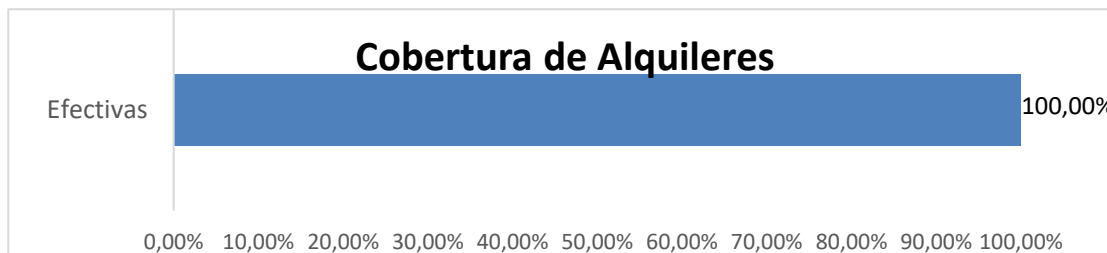
Se logra una cobertura en artículos durante la supervisión, con una efectividad del 89,77%.

TABLA No. 6: RESULTADOS DE ESTABLECIMIENTOS						
FECHA	No. DE ESTABLECIMIENTOS SUPERVISADOS (A)	No. TOMAS PLANIFICADAS (B)	No. DE TOMAS SUPERVISADAS (C)	No. DE TOMAS EFECTIVAS (D)	No. DE TOMAS NO EFECTIVAS (E)	% DE EFECTIVIDAD F=(D/C)
23/2/2026	13	24	24	23	1	95,83%
24/2/2026	13	24	24	23	1	95,83%
25/2/2026	11	28	28	23	5	82,14%
26/2/2026	8	12	12	10	2	83,33%
TOTAL	45	88	88	79	9	89,77%



Se logra una cobertura en alquileres durante la supervisión, con una efectividad del 100,00%.

TABLA No. 8: RESULTADOS DE ALQUILERES					
FECHA	No. VIVIENDAS PLANIFICADAS (A)	No. DE VIVIENDAS VISITADAS (B)	No. DE VIVIENDAS EFECTIVAS (C)	No. DE VIVIENDAS NO EFECTIVAS (D)	% DE EFECTIVIDAD F=(C/B)
23/2/2026	4	4	4	0	100,00%
26/2/2026	4	4	4	0	100,00%
TOTAL	8	8	8	0	100,00%



PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Dominio de la metodología CABSIPCE: Tanto los investigadores como el supervisor demostraron un manejo competente de la metodología CABSIPCE durante el desarrollo de las actividades de investigación.

- Organización del trabajo diario: Se observó una adecuada organización de las tareas diarias, tanto en la revisión de artículos como en la gestión de alquileres, sin embargo, se recalca la necesidad de siempre optimizar los tiempos.
- Manejo de Kobo para el registro diario: Se evidenció un uso correcto y sistemático de la plataforma Kobo para el registro de la información.
- Vestimenta: Se observó la correcta vestimenta y la credencial respectiva tanto del Supervisor como del Investigador.
- Retroalimentación al equipo: Se brindó retroalimentación al equipo de trabajo, reforzando las directrices operativas y los lineamientos metodológicos de la investigación.

PROBLEMAS DETECTADOS:

- La matriz de especificaciones en ciertos ítems, es diferente a las especificaciones en la Tablet lo que genera cierta confusión.
- Los artículos que registran menos de seis tomas y que aún no han sido empadronados, indican serán levantados en el nuevo centro comercial de la ciudad.
- Los artículos que tienen desabastecimiento en el día de investigación de la programación deben de realizarse con más prontitud y no esperar los últimos días del cierre del operativo.
- A pesar de mantener una organización diaria adecuada, es necesario optimizar la distribución del tiempo para cumplir con el calendario establecido para los cierres del mes de investigación. Se recalcó la importancia de evitar la acumulación de actividades de investigación y re-investigación en los últimos días de cierre del operativo.

CONCLUSIONES:

- La supervisión realizada permitió alcanzar una efectividad del 89,77% en establecimientos y 100,00% en alquileres, reflejando un desempeño satisfactorio en la ejecución de las actividades del operativo.
- Tanto el supervisor como los encuestadores demostraron un dominio competente de la metodología CABSIPCE, aplicando correctamente los lineamientos durante el proceso de investigación en campo.
- Se evidenció un manejo adecuado de la plataforma Kobo y de los instrumentos metodológicos (matriz de especificaciones, formularios y cartografías), lo que garantizó la calidad del registro y procesamiento de la información.
- La interacción y reuniones diarias con el equipo del CAB-SIPCE permitieron identificar novedades, aclarar procedimientos y reforzar directrices, contribuyendo al desarrollo ordenado de las actividades.
- Aunque se mantiene una organización diaria adecuada, se recuerda la distribución del tiempo para evitar acumulación de tomas, Re investigaciones y validaciones en los últimos días del operativo.

RECOMENDACIONES:

- Supervisión continúa orientada a evaluar y contribuir al desarrollo de conocimientos y habilidades del personal contratado.
- Capacitar y evaluar al equipo para promover la mejora continua.
- Revisar continuamente los artículos levantados para asegurar que los artículos investigados se ajusten a la matriz de especificaciones mediante revisión y verificación periódica.
- Mantener actualizada la matriz de especificaciones y que este conforme a lo que presenta el aplicativo.
- Se destaca la necesidad de mejorar la planificación operativa y la distribución del tiempo, de modo que las actividades no se concentren en los últimos días del mes y se cumpla de manera ordenada con el calendario establecido.

VEHÍCULO:

- No se presentaron novedades con el vehículo ni con el conductor.

DEPARTAMENTO FINANCIERO

- Se adjunta detalle de facturas de los días de comisión.
- Se adjunta facturas originales de la comisión.
- Se adjunta memorando de autorización.

	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaaa	23-02-2026	27-02-2026	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	07:00	17:00				
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 CONTRATADO	Guayaquil, Santo Domingo, Guayaquil.	23-02-2026	07:00	27-02-2026	17:00
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			
Luis Granja Moreira Analista de Operación de Campo 1 Zonal			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			
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			
Joffre León Veas Responsable CZ8L Gestión Operaciones de Campo			Vanessa Zambrano Zambrano Coordinadora Zonal 8			