

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	04	2025	2682 2537
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		CGTPE-DIRAD-2025-0120-M 941	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2100326475		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0926739988 GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	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: GALEAS LOOR LUIS, PAGO POR COMISION DE SERVICIOS A GUAYAQUIL, DEL 08 AL 12 DE ABRIL 2025, SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVIDORES, SEGUN SOLICITUD E INFORME INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0002, SEGUN MEMOS INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0129-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-1432-M, EABE

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2025	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <small>Validar electrónicamente con FirmatC</small> <hr/> Funcionario Responsable	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> JORGE LUIS VERDUGA MOLINA <small>Validar electrónicamente con FirmatC</small> <hr/> 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	04	2025	2682 2537
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		CGTPE-DIRAD-2025-0120-M	941
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2100326475		
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0926739988 GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 29/04/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHARNA MARTINEZ YARGAS Validar electrónicamente con FirmoPC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS VERDUGA MOLINA Validar electrónicamente con FirmoPC</p>
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
**Nro. INFORME DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**
INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0002

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

14-04-2025

DATOS GENERALES
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

 GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO
Cí: 0926739988

PUESTO QUE OCUPA:

 ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS
ADMINISTRATIVOS 3 - SERVIDOR PUBLICO 7

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

GUAYAQUIL - GUAYAS

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

 DIRECCIÓN DE REGISTROS
ADMINISTRATIVOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE
OBJETIVO GENERAL

- Supervisar el desarrollo y la organización de las actividades planificadas para la recepción, ingreso, configuración, instalación e implementación de la solución tecnológica adquirida con el proceso Adquisición de Servidores: Captación, Procesamiento, Automatización de RRAA y Servidores para Desarrollo, Pruebas y Producción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la disponibilidad de servicios internos y externos, asegurando la continuidad operativa y la accesibilidad de los sistemas tecnológicos.
- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega, instalación y configuración de los servidores, respetando los tiempos definidos en el cronograma del proyecto.

ACTIVIDADES A REALIZARSE
DÍA 1 - MARTES 8 DE ABRIL DE 2025:
RECEPCIÓN E INGRESO AL DATA CENTER

- Coordinación con CNT para ingreso de equipos y personal.
- Supervisión del desembalaje y verificación de equipos.
- Supervisión de ubicación física de los servidores y switches en racks.
- Supervisión de las conexiones eléctricas y pruebas básicas de encendido.

DÍA 2 - MIÉRCOLES 9 DE ABRIL DE 2025:
CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y REDES

- Supervisión de conexión de switches y cableado de red.
- Supervisión de configuración inicial de switches y VLANs.
- Supervisión de instalación y activación de licencias.
- Supervisión de configuración de IP's, accesos y pruebas de conectividad.



DÍA 3 - JUEVES 10 DE ABRIL DE 2025:**CONFIGURACIONES Y PRUEBAS DE BASES DE DATOS**

- Validación de conectividad local y remota.
- Supervisar la configuración de bases de datos y ajustes en el servidor de captación.
- Pruebas de rendimiento y optimización.
- Simulación de migración y pruebas de conexión con el entorno actual.

DÍA 4 - VIERNES 11 DE ABRIL DE 2025:**CIERRE DEL PROCESO**

- Validación de la integridad de datos y pruebas funcionales.
- Pruebas finales con usuarios y optimización.
- Validación de codificaciones de bienes.
- Firma de actas.

DÍA 5 - SÁBADO 12 DE ABRIL DE 2025:**DOCUMENTACIÓN DEL CIERRE DE PROCESO**

- Documentación final, entrega de reporte y cierre del proceso.



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE:

En cumplimiento de la comisión de servicios autorizada, se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con la implementación de los nuevos equipos tecnológicos en el centro de datos del INEC:

MARTES 8 DE ABRIL DE 2025 (DÍA 1)

RECEPCIÓN E INGRESO AL DATA CENTER

- Coordinación con CNT para ingreso de equipos y personal.
 - Supervisión del desembalaje y verificación de equipos.
 - Supervisión de ubicación física de los servidores y switches en racks.
 - Supervisión de las conexiones eléctricas y pruebas básicas de encendido.
-
1. **Coordinación con CNT para ingreso de equipos y personal técnico:**
Se realizaron gestiones de coordinación con la Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT) a fin de facilitar el ingreso de los equipos adquiridos (servidores y switches), así como del personal técnico del contratista responsable de su instalación. Esto incluyó la gestión de accesos, control de inventario y cumplimiento de protocolos de seguridad física establecidos por la CNT para ingreso al centro de datos compartido.
 2. **Supervisión del desembalaje y verificación de equipos:**
Se supervisó el proceso de desembalaje de los equipos, verificando que los mismos correspondan a los modelos, cantidades y características técnicas establecidas en el contrato. Se constató el estado físico de los componentes y se realizó la revisión del inventario entregado por el proveedor, asegurando que no existan inconsistencias ni daños visibles en los equipos.
 3. **Supervisión de la ubicación física de servidores y switches en racks:**
Se coordinó y supervisó la correcta ubicación de los siete (7) servidores marca Lenovo y los dos (2) switches marca Aruba en los racks asignados dentro del centro de datos. Esta actividad se realizó en conjunto con el personal técnico del contratista, garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de organización, distribución del cableado y condiciones de ventilación requeridas.
 4. **Supervisión de las conexiones eléctricas y pruebas básicas de encendido:**
Finalmente, se supervisó la conexión de los equipos a las fuentes de energía eléctrica establecidas, verificando que cumplan con los estándares de seguridad y redundancia necesarios. Se realizaron pruebas básicas de encendido y verificación de luces de diagnóstico para confirmar el correcto funcionamiento inicial de los equipos.

Estas actividades permitieron garantizar el ingreso, instalación inicial y verificación de condiciones básicas de operación de los equipos adquiridos, en concordancia con los objetivos establecidos para la comisión de servicios.



MIÉRCOLES 9 DE ABRIL DE 2025 (DÍA 2)

CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y REDES

- Supervisión de conexión de switches y cableado de red.
- Supervisión de configuración inicial de switches y VLANs.
- Supervisión de instalación y activación de licencias.
- Supervisión de configuración de IP's, accesos y pruebas de conectividad.

Durante el segundo día de actividades en el marco de la comisión de servicios, se desarrollaron tareas enfocadas en la configuración de red y puesta en funcionamiento de los dispositivos de conectividad adquiridos. A continuación, se detallan las acciones ejecutadas:

1. Supervisión de conexión de switches y cableado de red:
Se verificó la correcta conexión física de los dos (2) switches marca Aruba a la infraestructura de red existente. Esta actividad incluyó la organización y canalización del cableado estructurado, así como la interconexión con los servidores previamente instalados, asegurando una adecuada distribución y etiquetado de los puertos.
2. Supervisión de configuración inicial de switches y creación de VLANs:
Se acompañó el proceso de configuración inicial de los switches, incluyendo el acceso al sistema operativo de red, establecimiento de parámetros básicos y segmentación lógica de la red mediante la creación de VLANs (Redes de Área Local Virtuales), conforme a la arquitectura de red definida para el entorno.
3. Supervisión de instalación y activación de licencias:
Se verificó la instalación de las licencias correspondientes a los switches, garantizando que todas las funcionalidades contratadas se encuentren activas. Esta actividad incluyó el acceso a las plataformas de administración del fabricante para validar la autenticidad y vigencia de las licencias instaladas.
4. Supervisión de configuración de direcciones IP, accesos remotos y pruebas de conectividad:
Finalmente, En coordinación con personal de planta central DITIC , se supervisó y entrego la asignación de direcciones IP estáticas para los dispositivos, la habilitación de accesos remotos seguros (SSH, HTTPS) y la realización de pruebas básicas de conectividad (ping, traceroute, acceso web), confirmando la correcta integración de los switches en la red institucional y su comunicación con los servidores instalados.

Estas acciones fueron ejecutadas en coordinación con el personal técnico del contratista y forman parte esencial del proceso de puesta en operación de la nueva plataforma tecnológica.

JUEVES 10 DE ABRIL DE 2025 (DÍA 3)

CONFIGURACIONES Y PRUEBAS DE BASES DE DATOS

- Validación de conectividad local y remota.
- Supervisar la configuración de bases de datos y ajustes en el servidor de captación.
- Pruebas de rendimiento y optimización.
- Simulación de migración y pruebas de conexión con el entorno actual.

Durante el tercer día de la comisión de servicios, las actividades se enfocaron en la verificación de conectividad, configuración de bases de datos y pruebas de rendimiento, con el objetivo de garantizar la operatividad del entorno de captación de información. A continuación, se detallan las acciones realizadas:

1. Validación de conectividad local y remota:

Se realizó la validación de conectividad entre los nuevos servidores a nivel local, así como desde terminales remotas autorizadas. Las pruebas incluyeron el acceso mediante protocolos seguros, verificación de tiempos de respuesta y confirmación de rutas de red, garantizando que los entornos estén correctamente integrados y disponibles para los usuarios correspondientes.

2. Supervisión de la configuración de bases de datos y ajustes en el servidor de captación:

Se supervisó la instalación y configuración del motor de base de datos en el servidor de captación, así como la aplicación de parámetros de ajuste según las especificaciones técnicas del sistema. Estas configuraciones contemplaron aspectos como asignación de memoria, control de procesos, configuración de archivos de log y usuarios de conexión.

3. Pruebas de rendimiento y optimización:

Se ejecutaron pruebas de carga controladas para verificar el desempeño del motor de base de datos, midiendo parámetros como uso de CPU, consumo de memoria, velocidad de lectura/escritura y tiempos de respuesta. Con base en los resultados obtenidos, se aplicaron ajustes adicionales orientados a optimizar el rendimiento del sistema.

4. Simulación de migración y pruebas de conexión con el entorno actual:

Como parte del proceso preparatorio para la migración definitiva, se llevó a cabo una simulación de migración de esquemas de base de datos, replicando las estructuras y datos desde el entorno actual al nuevo servidor. Se validaron los accesos desde los aplicativos existentes, confirmando la compatibilidad, integridad de los datos transferidos y el funcionamiento de las conexiones.

Estas tareas permitieron dejar listo el entorno técnico necesario para llevar a cabo la migración oficial de bases de datos en condiciones seguras y con parámetros óptimos de funcionamiento.



VIERNES 11 DE ABRIL DE 2025 (DÍA 4)

CIERRE DEL PROCESO

- Validación de la integridad de datos y pruebas funcionales.
- Pruebas finales con usuarios y optimización.
- Validación de codificaciones de bienes.
- Firma de actas.

Durante el cuarto y último día de la comisión de servicios, se llevaron a cabo actividades orientadas a la validación final de la implementación, asegurando la operatividad del entorno, la conformidad técnica de los bienes entregados y la formalización del proceso. A continuación, se detallan las acciones realizadas:

1. Validación de la integridad de datos y pruebas funcionales:
Se verificó la integridad de los datos migrados, mediante la comparación de registros entre el servidor de origen y el nuevo entorno implementado. Adicionalmente, se realizaron pruebas funcionales sobre los esquemas de bases de datos y sus respectivos aplicativos, confirmando el correcto funcionamiento de las operaciones básicas y procesos críticos.
2. Pruebas finales con usuarios y optimización:
Se llevaron a cabo pruebas finales con usuarios clave del entorno de captación, quienes validaron la disponibilidad, desempeño y consistencia de las aplicaciones conectadas a la nueva infraestructura. Con base en la retroalimentación obtenida.
3. Validación de codificaciones de bienes:
Se realizó la revisión y validación de las codificaciones institucionales asignadas a los bienes entregados (servidores, switches y componentes asociados), confirmando que todos los activos se encuentren registrados correctamente en el sistema de inventario del INEC, conforme a las normativas de gestión patrimonial.
4. Firma de actas:
Finalmente, se procedió con la suscripción de las actas correspondientes, tanto técnicas como administrativas, que respaldan la entrega, instalación, configuración y correcto funcionamiento de los bienes adquiridos. Estas actas constituyen la evidencia formal del cierre del proceso de implementación y migración, y serán parte del expediente para la solicitud de conformidad y pago al contratista.

SÁBADO 12 DE ABRIL DE 2025 (DÍA 5)

DOCUMENTACIÓN DEL CIERRE DE PROCESO

- Documentación final, entrega de reporte y cierre del proceso.

Durante el quinto y último día de la comisión de servicios, se realizaron actividades orientadas a la consolidación y formalización documental del proceso de implementación tecnológica ejecutado. Las acciones desarrolladas fueron las siguientes:

1. Documentación final del proceso:
Se procedió a compilar toda la evidencia técnica y administrativa generada durante la ejecución del proyecto, incluyendo respaldos de configuraciones, reportes de pruebas, actas de verificación, listados de bienes y registros de migración. Esta documentación constituye el soporte del cumplimiento de los entregables establecidos en el contrato con el proveedor.
2. Informe de comisión de servicios y elaboración del informe de implementación:
En cumplimiento de las disposiciones institucionales, se procedió a la redacción del informe de comisión de servicios, detallando cronológicamente las actividades realizadas y los objetivos alcanzados. Paralelamente, se estructuró el informe técnico de implementación, como insumo principal para la validación del equipo técnico institucional y la posterior gestión del pago al contratista.

Estas actividades permitieron formalizar el cierre del proceso de manera técnica y administrativa, dejando constancia clara y documentada del cumplimiento de los objetivos trazados para la comisión de servicios.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Acta de ingreso de bienes al data center CNT
- Matriz de validación de Migración de Base de datos
- Pruebas energéticas CNT y check list servicio de Housing CNT
- Informe de instalación de equipos INEC-C&S TECHNOLOGY

CONCLUSIONES:

- La implementación de los servidores cumple con los estándares energéticos y de instalación requeridos por CNT para garantizar el servicio de Housing.
- Los equipos instalados: 2 LAN Switches Aruba 1960 y 7 Servidores Lenovo (3 x SR630 V3 y 4 x SR650 V5) se dejan instalados y configurados en el Centro de Datos de CNT EP ubicado en la ciudad de Guayaquil en vía a la costa km 22 urb. Tiffany. Sector Casas Viejas-Chongón. Edificio Estación Terrena en Guayaquil.
- Se ha realizado la migración total de la base de datos.
- No se presentó ningún error durante la migración de la Base de Datos y se deja operado correctamente.
- Se han realizado pruebas comunicación y todos los equipos tienen conexión hacia el centro de Datos de INEC Matriz Quito.
- Los equipos se dejan, instalados, configurados y operando correctamente, tanto físicamente como a nivel de Sistema operativo, hipervisor VMware y Base de datos.

RECOMENDACIONES:

- Complementar los espacios libres con 16 blanking para evitar la circulación de aires calientes en el rack.



ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA: 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.
FECHA dd-mm-aaaa	08-04-2025	12-04-2025	
HORA hh:mm	05H30	17H15	

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
AÉREO	AÉREO	QUITO-GUAYAQUIL	08-04-2025	06H30	08-04-2025	07H30
TERRESTRE	VEHICULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	08-04-2025	07H30	08-04-2025	13H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	08-04-2025	13H00	08-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	09-04-2025	09H00	09-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	10-04-2025	09H00	10-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	11-04-2025	09H00	11-04-2025	17H00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL-QUITO	12-04-2025	15H20	12-04-2025	16H15

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

OBSERVACIONES

Todas las actividades fueron ejecutadas *in situ* en las instalaciones de CNT, ubicadas en la vía a la costa, kilometro 22, urbanización Tiffany, sector Casas Viejas – vía Chongón, Edificio Estación Terrena conforme el plan de trabajo. La movilización del personal se realizó mediante servicio de transporte particular (taxi), sin que fuera necesario el ingreso a la Zonal 8 ni el uso de transporte proporcionado por el INEC.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO
C.I. 0926739988
ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 3

NOTA

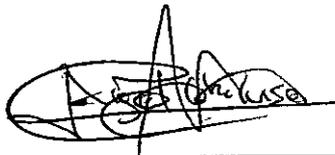
El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado.



FIRMAS DE LA 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



Handwritten signature of Angel Geovanny Chiluisa Velasco.



Handwritten signature of Diego Paúl Benavides Mosquera.

NOMBRE: CHILUISA VELASCO ANGEL GEOVANNY
C.I. 1717593626
RESPONSABLE DE LA GESTION DE
TRANSFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DE
REGISTROS ADMINISTRATIVOS

NOMBRE: BENAVIDES MOSQUERA DIEGO PAÚL
C.I. 1713015459
DIRECTOR DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS



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

LUGAR Y FECHA: QUITO, 15 DE ABRIL DE 2025
 NOMBRES Y APELLIDOS: GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 08/04/2025 HASTA: 12/04/2025
 DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL
 N° DE SOLICITUD: INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0002

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
8/4/2025	001-101-25926	ALIMENTACIÓN	\$ 17,97	
8/4/2025	001-002-568	ALIMENTACIÓN	\$ 11,50	
9/4/2025	001-003-20431	ALIMENTACIÓN	\$ 27,50	25,30 - propina
9/4/2025	001-002-466	HOSPEDAJE	\$ 200,00	Check in 08-04-2025 - Check out 12-04-2025
10/4/2025	011-001-56758	ALIMENTACIÓN	\$ 30,97	
11/4/2025	114-052-408847	ALIMENTACIÓN	\$ 4,40	
11/4/2025	049-020-205159	ALIMENTACIÓN	\$ 19,15	
		TOTAL:	\$ 311,49	

#30929

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 N° MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 657 del 28 de diciembre del 2015.



Firmado electrónicamente por:
 LUIS SANTIAGO
 GALEAS LOOR

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	}	405,29
224		
309,29		

REVISADO POR ERIKA BRAVO

320

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0002		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 03-04-2025	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS GENERALES

APELLIDOS – NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GALEAS LOOR LUIS SANTIAGO CI: 0926739988		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 3	
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
08-04-2025	10H30	12-04-2025	15H08

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
LUIS SANTIAGO GALEAS LOOR

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

OBJETIVO GENERAL

Supervisar el desarrollo y la organización de las actividades planificadas para la recepción, ingreso, configuración, instalación e implementación de la solución tecnológica adquirida con el proceso Adquisición de Servidores: Captación, Procesamiento, Automatización de RRAA y Servidores para Desarrollo, Pruebas y Producción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar la disponibilidad de servicios internos y externos, asegurando la continuidad operativa y la accesibilidad de los sistemas tecnológicos.
- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega, instalación y configuración de los servidores, respetando los tiempos definidos en el cronograma del proyecto.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Día 1 - Martes 8 de abril:

RECEPCIÓN E INGRESO AL DATA CENTER

- Coordinación con CNT para ingreso de equipos y personal.
- Supervisión del Desembalaje y verificación de equipos.
- Supervisión de Ubicación física de los servidores y switches en racks.
- Supervisión de las Conexión eléctrica y pruebas básicas de encendido.

Día 2 - Miércoles 9 de abril:

CONFIGURACIÓN DE HARDWARE Y REDES

- Supervisión de Conexión de switches y cableado de red.



- Supervisión de Configuración inicial de switches y VLANs.
- Supervisión de Instalación y activación de licencias.
- Supervisión de Configuración de IPs, accesos y pruebas de conectividad.

Día 3 - Jueves 10 de abril:

Configuraciones y pruebas de bases de datos

- Validación de conectividad local y remota
- Supervisar la configuración de bases de datos y ajustes en el servidor de captación.
- Pruebas de rendimiento y optimización.
- Simulación de migración y pruebas de conexión con el entorno actual.

Día 4 - Viernes 11 de abril:

Cierre del proceso

- Validación de la integridad de datos y pruebas funcionales.
- Pruebas finales con usuarios y optimización.
- Validación de codificaciones de bienes.
- Firma de actas.

Día 5 - Sábado 12 de abril:

Documentación del cierre de proceso

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
AÉREO	AÉREO	QUITO - GUAYAQUIL	08-04-2025	10H30	08-04-2025	11H25
TERRESTRE	VEHICULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	08-04-2025	13H00	08-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	09-04-2025	09H00	09-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	10-04-2025	09H00	10-04-2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	11-04-2025	09H00	11-04-2025	17H00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	12-04-2025	14H17	12-04-2025	15H08

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco del Pichincha	TIPO DE CUENTA: Corriente	No. DE CUENTA: 2100326475
---------------------------------------	------------------------------	---------------------------

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



<p align="center">FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p>	<p align="center">FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: LUIS SANTIAGO GALEAS LOOR</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANGEL GEOVANNY CHILUISA VELASCO</p>
<p align="center">NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR LUIS GALEAS ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 3</p>	<p align="center">NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE ÁNGEL CHILUISA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE TRANSFORMACIÓN E INTEGRACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS</p>
<p align="center">FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	<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: DIEGO PAUL BENAVIDES MOSQUERA</p>	
<p align="center">NOMBRE: PAÚL BENAVIDES DIRECTOR DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS</p>	

4

.....



—

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	738	04	04	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

SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO									\$320.00
TOTAL									

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA PARA VIATICOS A GUAYAS DEL 08 AL 12 ABRIL PARA SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION TECNOLÓGICA DE SERVIDORES, SEGUN MEMORANDO DE PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0278-M, INEC-CGTPE-DIRAD-2025-0120-M, EMRA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 04/04/2025	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

23

