

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		07 04 2026	1974	1855	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-DIJU-2026-0140-M	747		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PACIFICO	Cuenta Monetaria:	1057310057			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0950385765	FLORES LEON JENNY ROXANA				

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	111.37
									TOTAL PRESUPUESTARIO	111.37
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	111.37
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	111.37

SON: CIENTO ONCE DOLARES CON 37/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: FLORES LEON JENNY ROXANA, PAGO POR COMISION DE SERVICIOS A AMBATO-TUNGURAHUA, DEL 18 AI 19 MARZO 2026, IMPARTIR DIRECTRICES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS, SEGUN SOLICITUD E INFORME 003-DIJU-2026, MEMORANDOS INEC-DIJU-2026-0169-M E INEC-CGAF-DIFI-2026-1197-M, EABE

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar únicamente con Firm@EC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar únicamente con Firm@EC</p>
FECHA: 07/04/2026	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	07 04 2026	1974	1855	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-DIJU-2026-0140-M	747	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PACIFICO	Cuenta Monetaria:	1057310057			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0950385765 FLORES LEON JENNY ROXANA					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 07/04/2026	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar Únicamente con FirmaEC _____ Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar Únicamente con FirmaEC _____ Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-DIJU-2026 ✓	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 25-MAR-2026 ✓
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR FLORES LEON JENNY ROXANA C.C: 0950385765 ✓	PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA NIVEL JERARQUICO SUPERIOR 2 ✓
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO – TUNGURAHUA ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA ✓

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
JENNY ROXANA FLORES LEON

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO

Impartir directrices legales y administrativas a las Coordinaciones Zonales para estandarizar los procesos y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. ✓

ACTIVIDADES:

18 de marzo de 2026

- Revisión de los formatos y términos de contestación dirigidos a los usuarios externos e internos. ✓
- Revisión del estado actual de los procesos judiciales activos en la Coordinación Zonal. ✓
- Revisión del cumplimiento de recomendaciones de órganos de control y auditorías internas. ✓
- Revisión legal de la documentación generada en procesos de contratación pública (resoluciones, contratos de bienes, servicios y transporte) bajo la normativa vigente. ✓
- Verificación de la gestión procesal y estado de trámites ante las judicaturas y fiscalías competentes en la zona. ✓

19 de marzo de 2026

- Realizar reuniones con el fin de identificar los nudos críticos y definir estrategias a seguir en el ámbito jurídico. ✓
- Brindar apoyo y acompañamiento jurídico-administrativo a la Coordinación Zonal. ✓
- Mantener reuniones con el área administrativa para revisión de los procesos de contratación de personal. ✓
- Revisar y ajustar los formatos de contratos de personal para asegurar su alineación con la normativa legal vigente. ✓

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Impulsos a procesos judiciales ✓
- Informe de actividades ✓
- Directrices emitidas ✓
- Registro de asistencia de las mesas de trabajo

CONCLUSIONES:

- Se realizó la revisión de formatos de respuesta, estado de procesos judiciales, fiscales y administrativos que se ejecutan en la Zonal, logrando el objetivo propuesto en la comisión de servicio institucional
- Se participó en las reuniones y mesas de trabajo para conocer el estado de los procesos administrativos y judiciales, cumpliendo así con las actividades programadas en los tiempos establecidos.

- Finalmente, se revisaron los contratos del personal civil del proyecto ENVIGMU, con el fin de verificar su correcta aplicación y ejecución, en el contexto del accidente de tránsito con víctimas mortales. Asimismo, se brindaron las directrices sobre el trámite a realizar ante la Fiscalía y demás entes competentes.

RECOMENDACIONES:

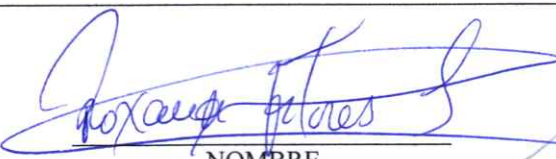
- Realizar reuniones y visitas periódicas para dar seguimiento a los procesos jurídicos, administrativos y técnicos que se llevan a cabo en la Zonal.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	18-mar-2026	19-mar-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	08 : 00	19 : 00	

TRANSPORTE

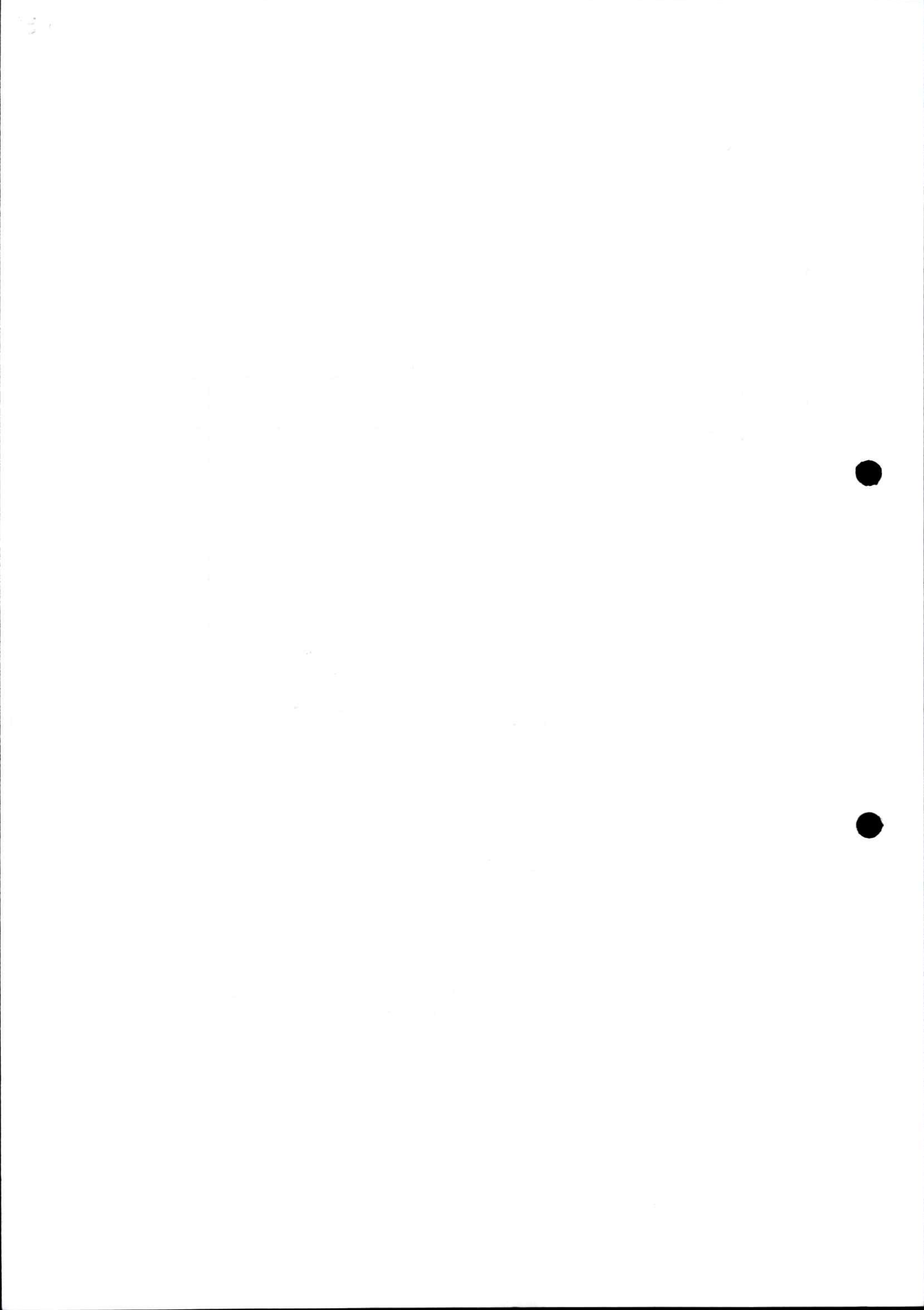
TIPO DE TRANSPORT E (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORT E	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	Vehículo particular	Quito – Ambato	18-mar-2026	08 : 00	18-mar-2026	11 : 00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato	18-mar-2026	11 : 00	18-mar-2026	17 : 00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato	19-mar-2026	08 : 00	19-mar-2026	16 : 00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato - Quito	19-mar-2026	16 : 00	19-mar-2026	19 : 00



OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE Jenny Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica	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
 NOMBRE: Jenny Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica	 NOMBRE: Marianita de Lourdes Granda León Subdirectora General



						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-DIJU-2026			FECHA DE SOLICITUD: 16/03/2026			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR FLORES LEON JENNY ROXANA ✓ C.C. 0950385765			PUESTO QUE OCUPA: NJS2 ✓			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA ✓			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA ✓			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)		
18/03/2026 ✓	08H00 ✓		19/03/2026 ✓	17H00 ✓		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE SERVICIOS: JENNY ROXANA FLORES LEON						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
Objetivos:						
Impartir directrices dentro de los procesos jurídicos y administrativos que se realizan en las Coordinaciones Zonales.						
Actividades:						
18 de marzo de 2026						
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los formatos y términos de contestación dirigidos a los usuarios externos e internos. - Revisión del estado actual de los procesos judiciales activos en la Coordinación Zonal. - Revisión del cumplimiento de recomendaciones de órganos de control y auditorías internas. - Revisión legal de la documentación generada en procesos de contratación pública (resoluciones, contratos de bienes, servicios y transporte) bajo la normativa vigente. - Verificación de la gestión procesal y estado de trámites ante las judicaturas y fiscalías competentes en la zona 						
19 de marzo de 2026						
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar reuniones con el fin de identificar los nudos críticos y definir estrategias a seguir en el ámbito jurídico. - Brindar apoyo y acompañamiento jurídico-administrativo a la Coordinación Zonal. - Mantener reuniones con el área administrativa para revisión de los procesos de contratación de personal. - Revisar y ajustar los formatos de contratos de personal para asegurar su alineación con la normativa legal vigente 						
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	Institucional	Quito – Ambato	18/03/2026	08H00	18/03/2026	11H00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato	18/03/2026	11H00	18/03/2026	17H00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato	19/03/2026	08H00	19/03/2026	14H00
Terrestre	Vehículo particular	Ambato – Quito	19/03/2026	14H00	19/03/2026	17H00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						

NOMBRE DEL BANCO: Pacífico	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 1057310057
Nota: En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: JENNY ROXANA FLORES LEON <small>Validar únicamente con FirmaBC</small></p>		 <p>Firmado electrónicamente por: JENNY ROXANA FLORES LEON <small>Validar únicamente con FirmaBC</small></p>
Abg. Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica		Abg. Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO		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. <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 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>Firmado electrónicamente por: MARIANITA DE LOURDES GRANDA LEON <small>Validar únicamente con FirmaBC</small></p>		
Marianita de Lourdes Granda León SUBDIRECTORA GENERAL		VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	563	13	03	26
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

PO	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	\$130.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$130.00
TOTAL										

SON: CIENTO TREINTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS , A AMBATO PERIODO MARZO 2026, SUPERVISION ESTADO DE EXPEDIENTES JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS EN TERRITORIO, PROGRAMACION INEC-DIPLA-2026-0190-M, REQUERIMIENTO INEC-CGAF-2026-0340-M, INEC-DIJU-2026-0140-M, JCCC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO <small>Validar únicamente con Firma@C</small></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar únicamente con Firma@C</small></p>
FECHA: 13/03/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

