

## 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	020	04	2026	2295    2295
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	866

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

### 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	160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>160.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>160.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>160.00</b>

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2187 No Entrada: 18308

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 21/04/2026	 <small>validar únicamente en FirmasC. Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS  _____ Funcionario Responsable	 <small>validar únicamente en FirmasC. Firmado electrónicamente por:</small> GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ  _____ 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	020	04	2026	2295	2295
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	866	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 21/04/2026</p>	 <p><small>Validar únicamente en FirmasC. Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <hr/> <p align="center">Funcionario Responsable</p>	 <p><small>Validar únicamente en FirmasC. Firmado electrónicamente por:</small> GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <hr/> <p align="center">Director Financiero</p>

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
**003-INEC-CGAF-DIAD-SP-2026**

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

**01/04/2026**

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR  
**HIDALGO MONTENEGRO ANDREA CAROLINA**  
CI: 1715631097

PUESTO QUE OCUPA:  
ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 1  
**SERVIDOR PUBLICO 3**

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

**Guayaquil - Guayas**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SERVIDOR

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Sonia Castillo, Lizeth Trujillo, Andrea Hidalgo, César Velásquez, Blanca Cruz

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Objetivo General**

- Generar sugerencias a nivel de las áreas administrativas, para su correcta aplicación conforme la normativa legal vigente.

**Objetivos Específicos**

- Realizar reuniones estratégicas en materia de análisis de información de compras públicas, de almacén general, de servicios institucionales y parque automotor, y de documentación y archivo; apegadas a las normas y verificar su aplicabilidad para sugerir lineamientos que sean estandarizados a nivel nacional.
- Estandarizar los procedimientos administrativos en el área de bienes, revisar las bodegas, y procesos de traspasos, ingreso de bienes, egreso de bienes e inventarios.
- Revisar la ejecución del reporte de siniestros y compra de pasajes aéreos.
- Revisar los expedientes, repositorios y procesos de manejo de documentación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Revisar el procedimiento de contratación pública que efectúan las coordinaciones zonales para las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

- Realizar una revisión de los procesos administrativos vigentes, su correcta aplicación, el estatus actual de la documentación generada del área administrativa en cada una de las coordinaciones zonales. (Administración de Servicios).

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**Miércoles 25/03/2026**

- Conversatorio con el equipo de la Coordinación Zonal 8 – Litoral sobre los procesos administrativos de pólizas de seguros y pasajes aéreos.
- Reunión con el señor Christian Ordoñez para revisar los documentos preliminares del proceso de contratación de pasajes aéreos y el proceso de solicitud y compra de los mismos.

**Jueves 26/03/2026**

- Reunión con el área técnica encargada de la compra de pasajes aéreos para el personal del proyecto a fin de conocer el procedimiento de compra de los pasajes.
- Reunión con la Responsable de bienes quien tiene a cargo la administración de la pólizas de seguros, a fin de analizar los siniestros que ha sido objeto los equipos electrónicos por robo y daños, así como los siniestros ocurridos a los vehículos institucionales.

**Viernes 27/03/2026**

- Reunión con la Responsable de bienes quien tiene a cargo la administración de las pólizas de seguros, a fin de analizar los documentos preliminares del proceso de contratación de las pólizas de seguros y compararlos con documentos preliminares que se manejan en planta central.
- Revisión de la matriz de reporte de siniestros.

**PRODUCTOS:**

- Revisión aleatoria de documentación y procedimiento referente al reporte de siniestrados a la empresa aseguradora.

- Revisión del procedimiento de solicitud de pasajes aéreos en la Coordinación Zonal 8 – Litoral.
- Revisión de los documentos preliminares para la contratación de las Pólizas de Seguros y pasajes aéreos

**CONCLUSIONES:**

- Una vez que se ha realizado las respectivas reuniones con los responsables de la administración de seguros y de pasajes aéreos, se ha determinado que los procesos se realizan en base a la normativa legal vigente, sin embargo existen tareas que se realizan de manera distinta entre las gestiones de la Coordinación Zonal 8 – Litoral y Planta Central, como es el caso de siniestros y la metodología de trabajo en los procesos de contratación de seguros y pasajes aéreos, así como también los procesos de ejecución en las etapas contractuales.

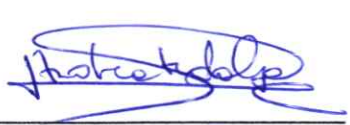
**RECOMENDACIONES:**



- Se recomienda que se modifiquen los documentos preliminares para la contratación de las pólizas de seguros en la Coordinación Zonal 8, a fin de que el proceso de reclamo de siniestros sea más eficiente.
- Se recomienda que se estandarice el procedimiento de solicitud de pasajes aéreos en la Coordinación Zonal 8.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	25/03/2026	27/03/2026	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	05h20	18H00	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TRANSPORTE AEREO	TRANSPORTE AEREO	QUITO – GUAYAQUIL	25/03/2026	07:44	25/03/2026	08:37
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	GUAYAQUIL - GUAYAQUIL	25/03/2026	09:30	25/03/2026	16:45
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	GUAYAQUIL - GUAYAQUIL	26/03/2026	08:00	26/03/2026	16:45
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	GUAYAQUIL - GUAYAQUIL	27/03/2026	08:00	27/03/2026	13:30
TRANSPORTE AEREO	TRANSPORTE AEREO	GUAYAQUIL – QUITO	27/03/2026	15:10	27/03/2026	16:00

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

OBSERVACIONES	
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>   NOMBRE: ANDREA HIDALGO	<b>NOTA</b> 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	
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>   NOMBRE: JULIO BALDEON RESPONSABLE DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y PARQUE AUTOMOTOR	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>   NOMBRE: SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 1 de abril de 2026  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** ANDREA CAROLINA HIDALGO MONTENEGRO  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 25-03-2026 HASTA: 27-03-2026  
**DESTINO (CIUDAD):** Guayaquil  
**Nº DE SOLICITUD:** 003-INEC-CGAF-DIAD-SP-2026

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
25/03/2026	003-001-000041072	ALIMENTACION	7,74	
26/03/2026	001-100-000000069	ALIMENTACION	5,00	
26/03/2026	001-002-000082840	ALIMENTACION	8,05	
27/03/2026	003-001-000041159	ALIMENTACION	5,98	
27/03/2026	001-001-000004445	HOSPEDAJE	90,00	
27/03/2026	026-052-000538904	ALIMENTACION	4,60	
		<b>TOTAL:</b>	121,37	

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

160 /  
 48  
 112 } 169.37  
 121.37  
 -



REVISADO POR **ERIKA BRAVO**





**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>003-INEC-CGAF-DIAD-SP-2026</b>	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) <b>12/03/2026</b>
--	--

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 <b>HIDALGO MONTENEGRO ANDREA CAROLINA</b> CI: <b>1715631097</b>	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 1 <b>SERVIDOR PUBLICO 3</b>
---	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>Guayaquil - Guayas</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
--	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) <b>25/03/2026</b>	HORA SALIDA (hh:mm) <b>06h00</b>	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) <b>27/03/2026</b>	HORA LLEGADA (hh:mm) <b>19H00</b>
--	--	---	---

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Sonia Castillo
- César Velásquez
- Andrea Hidalgo
- Blanca Cruz
- Lizeth Trujillo

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE**

**Objetivo General**

- Generar sugerencias a nivel de las áreas administrativas, para su correcta aplicación conforme la normativa legal vigente.

**Objetivos Específicos**

- Realizar reuniones estratégicas en materia de análisis de información de compras públicas, de almacén general, de servicios institucionales y parque automotor, y de documentación y archivo; apegada a las normas y verificar su aplicabilidad para sugerir lineamientos que sean estandarizados a nivel nacional.
- Estandarizar los procedimientos administrativos en el área de bienes, revisar las bodegas, y procesos de traspasos, ingreso de bienes, egreso de bienes e inventarios.
- Revisar la ejecución del reporte de siniestros y compra de pasajes aéreos.
- Revisar los expedientes, repositorios y procesos de manejo de documentación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Revisar el procedimiento de contratación pública que efectúan las coordinaciones zonales para las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras.

**ACTIVIDADES A DESAROLLAR**

- Realizar una revisión de los procesos administrativos vigentes, su correcta aplicación, el estatus actual de la documentación generada del área administrativa en cada una de las coordinaciones zonales. (administración de servicios).

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE	SALIDA	LLEGADA
--------------------	-----------	--------	---------

(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	AÉREO	QUITO – GUAYAQUIL	25/03/2026	08h00	25/03/2026	09h00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	25/03/2026	09h00	25/03/2026	17h00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	26/03/2026	08h00	26/03/2026	17h00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	GUAYAQUIL-GUAYAQUIL	27/03/2026	08h00	27/03/2026	17h00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	27/03/2026	15H00	27/03/2026	18H00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 4707148100
--------------------------------	----------------------------	------------------------------

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: <b>ANDREA CAROLINA HIDALGO MONTENEGRO</b> Validar Únicamente con FirmAC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JULIO HOMERO BALDEON BAQUERO</b> Validar Únicamente con FirmAC</p>
NOMBRE DE LA SERVIDORA ANDREA HIDALGO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE JULIO BALDEON
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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: <b>VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ</b> Validar Únicamente con FirmAC</p>	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	496	05	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**

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	\$160.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$160.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** CIENTO SESENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS AL INTERIOR, GUAYAQUIL-GUAYAS, ACTIVIDADES PARA GENERAR SUGERENCIAS A NIVEL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, MARZO 2026, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2026-0190-M REQUERIMIENTO INEC-CGAF-DIAD-2026-0153-M Y ALCANCE INEC-CGAF-DIAD-2026-0215-M DARP

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</b> <small>Validar únicamente con Firmarc</small>	 Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</b> <small>Validar únicamente con Firmarc</small>
FECHA: 05/03/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

