

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	2296	2296	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	867	

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
									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: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2188 No Entrada: 18309

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 21/04/2026</p>	 <p>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SILVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p>	 <p>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p>
	_____ 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	020	04	2026	2296 2296
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	867

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>APROBADO</p> <p>FECHA: 21/04/2026</p>	 <p>Validar únicamente en FirmatC. Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Validar únicamente en FirmatC. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-INEC-CGAF-DIAD-BS-2026	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 31/03/2026
--	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR TRUJILLO MEZA LIZETH SABRINA CI: 1719207779	PUESTO QUE OCUPA: RESPONSABLE DE GESTIÓN COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
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 trasposos, 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. (contratación pública).

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Miércoles 25/03/2026

- ✓ Conversatorio con el equipo de la Coordinación Zonal 8 sobre los procesos administrativos de contratación pública.

Jueves 26/03/2026

- ✓ Identificación de los procesos recurrentes de la Coordinación Zonal 8 y sus principales nudos críticos.
- ✓ Análisis del proceso de emisión de avales de Inmobiliar y Mintel.
- ✓ Estandarización de formatos de informes de necesidad, términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas de algunos de los procesos de contratación.

Viernes 27/03/2026

- ✓ Revisión de expedientes de los procesos principales que ejecuta la coordinación zonal.

PRODUCTOS:

- ✓ Homologación en procesos administrativos de Gestión de Compras de Bienes y Servicios
- ✓ Formatos de contratación pública.

CONCLUSIONES:

- ✓ Se identifican discrepancias procedimentales en comparación con las prácticas de Planta Central.
- ✓ La operatividad de la zona se concentra mayoritariamente en procedimientos de Catálogo Electrónico, Ínfima Cuantía y Ferias Inclusivas.
- ✓ La zonal 8 tienen sus expedientes de contratación pública de forma electrónica y física en un servidor.

RECOMENDACIONES:

- ✓ Unificar los criterios técnicos para la obtención de avales ante Inmobiliar y Intel, garantizando agilidad en la fase preparatoria.
- ✓ Mantener ciclos de retroalimentación para consolidar la homologación de procesos administrativos referentes a contratación pública entre la zonal 8 y Planta Central.
- ✓ Reformar el Manual de Procesos institucional para asegurar que tanto Planta Central como la Zonal 8 actúen bajo un mismo estándar procedimental.
- ✓ Racionalizar el uso del sistema Quipux, limitándolo a actos administrativos formales y canalizando los actos de simple administración a través de correo electrónico institucional, conforme a principios de celeridad.
- ✓ Se recomienda que emitan certificación PAC, se recomendó que analicen la pertinencia de incluir las ínfimas en el PAC puesto que conforme normativa no es necesario.


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	05h30	17H45	

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
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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>NOMBRE: LIZETH TRUJILLO</p>	<p>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</p>

FIRMAS DE APROBACIÓN

<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>Firmado electrónicamente por: VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ Validez Únicamente con FIRMAS.C</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> <p>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Firmado digitalmente por GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Fecha: 2026.03.31 21:33:34 -05'00'</p>
<p>NOMBRE: SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>	<p>NOMBRE: GLORIA LARENAS COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ENCARGADA</p>

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 31 de marzo de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS: LIZETH SABRINA TRUJILLO MEZA
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 25-03-2026 HASTA: 27-03-2026
DESTINO (CIUDAD): Guayaquil
Nº DE SOLICITUD: 003-INEC-CGAF-DIAD-BS-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
25/3/2026	144-002-000251956	ALIMENTACIÓN	0,90	
25/3/2026	003-001-000041071	ALIMENTACIÓN	7,74	
25/3/2026	188-060-000205448	ALIMENTACIÓN	7,95	\$ 6.70
26/3/2026	001-002-000082841	ALIMENTACIÓN	8,05	
26/3/2026	188-060-000205996	ALIMENTACIÓN	3,45	
26/3/2026	001-100-000000070	ALIMENTACIÓN	5,00	
27/3/2026	026-052-000538905	ALIMENTACIÓN	4,60	
27/3/2026	003-001-000041163	ALIMENTACIÓN	4,99	
27/3/2026	001-001-000004446	HOSPEDAJE	90,00	
		TOTAL:	132,68	\$ 131.43

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
 131.43
 179.43



REVISADO POR **ERIKA BRAVO**



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN		
----------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	--------------	--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR TRUJILLO MEZA LIZETH SABRINA CI: 1719207779	PUESTO QUE OCUPA: RESPONSABLE DE GESTIÓN COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
---	--

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

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
25/03/2026	06h00	27/03/2026	18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

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

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 trasposos, 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. (contratación pública).


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
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	15h00
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL - QUITO	27/03/2026	15H00	27/03/2026	16H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12005580906
---------------------------------	----------------------------	-------------------------------

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: LIZETH SABRINA TRUJILLO MEZA Validar electrónicamente con FirmasC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ Validar electrónicamente con FirmasC</p>
<p>NOMBRE DE LA SERVIDORA LIZETH SABRINA TRUJILLO MEZA</p>	<p>SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p>
<p>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: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmasC</p> <p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO GLORIA LARENAS COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ENCARGADA</p>	

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	497	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
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$160.00
TOTAL										

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

