

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	2026	2530	2530
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	998	

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: 2271 No Entrada: 18578

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 29/04/2026	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA ELARENAS MARTINEZ
	_____ 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	029	04	2026	2530 2530
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	998
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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2026	 <p>Validar únicamente en FirmaMC. Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p>	 <p>Validar únicamente en FirmaMC. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004-CGAF-DIFI-PR-2026	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 28/04/2026
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CUMBICOS CORONEL JUAN CARLOS	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PRESUPUESTO 1-SERVIDOR PUBLICO 3
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL – GUAYAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN FINANCIERA – GESTIÓN PRESUPUESTARIA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GLORIA LARENAS
JUAN CUMBICOS

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

Objetivo General

Revisar, evaluar y fortalecer la gestión administrativa financiera de la Coordinación Zonal 8 – Litoral, mediante la verificación técnica de los procesos, la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del marco normativo vigente, a fin de garantizar una administración eficiente, transparente y alineada a los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- Analizar de manera integral los flujos de trabajo de los procesos CGAF, DIFI, DIAD, DARH, DIJU y DIPLA, identificando posibles brechas operativas, duplicidad de funciones y nudos críticos que incidan en la eficiencia institucional.
- Verificar la ejecución presupuestaria y su alineación con la planificación institucional, evaluando el uso eficiente de los recursos asignados.
- Contrastar la gestión administrativa y financiera con el marco legal vigente, asegurando el cumplimiento de las normas de control interno y disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas.
- Proponer acciones de mejora orientadas a optimizar los procesos, fortalecer el control interno y mejorar la calidad del gasto público.

ACTIVIDADES:

Jornada del miércoles 22 de abril de 2026

Durante esta jornada se desarrolló una reunión técnica con el responsable de presupuesto de la Coordinación Zonal 8, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la ejecución presupuestaria, reprogramaciones financieras y directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

En relación con las reprogramaciones financieras, se socializaron los lineamientos establecidos en la Circular Nro. MEF-VGF-2026-0001-C, destacándose la necesidad de que las unidades desconcentradas ejecuten previamente las cuotas disponibles antes de gestionar los comprobantes, así como el cumplimiento de los plazos establecidos para solicitudes que requieren aprobación del ente rector (hasta el 17 de cada mes)

Conforme a lo manifestado por la Coordinación Zonal 8, los lineamientos y/o directrices a nivel nacional deberían mantener un carácter general, permitiendo su adecuada adaptación a la realidad operativa de las zonales. En este contexto, se propone fortalecer el control de la ejecución presupuestaria, tomando como referencia la experiencia implementada en la zonal, que utiliza un visualizador en Power BI como herramienta de apoyo, el cual permite realizar un seguimiento oportuno, ordenado y eficiente, contribuyendo a una correcta ejecución de los recursos.

Se evidenció que la Coordinación Zonal cuenta con conocimiento técnico de la normativa aplicable; sin embargo, se identificó la necesidad de fortalecer la planificación financiera, especialmente en lo referente a la ejecución del gasto de inversión.

Según lo informado por esta Coordinación, el personal disponible resulta insuficiente para el cumplimiento oportuno de los procesos financieros que se ejecutan a nivel zonal, por lo que se requiere al menos la incorporación de tres (3) servidores adicionales con perfil financiero, a fin de atender adecuadamente el volumen de actividades que se desarrollan.

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Codificado:

Al 22 de abril de 2026, la Coordinación Zonal 8 registra un presupuesto codificado de USD 1.434.443,03, equivalente al 14% del total institucional, para efectos de análisis se exceptúa lo que corresponde al grupo de gasto 51-58-99-71:

Tipo de Gasto	Codificado (USD)
Gasto Corriente	359.515,80
Gasto de Inversión	1.074.927,23
TOTAL	1.434.443,03

Ejecución Presupuestaria:

Al 22 de abril, la ejecución presupuestaria de la Coordinación Zonal 8 asciende a USD 386.846,60, monto que representa aproximadamente el 15 % de la ejecución presupuestaria a nivel nacional y el 26,97 % del presupuesto codificado de la Zonal.

Tipo de Gasto	Codificado (USD)	Ejecutado / Devengado (USD)	% de Ejecución
Gasto Corriente	359.515,80	218.006,68	60,64 %
Gasto de Inversión	1.074.927,23	168.839,92	15,71 %
TOTAL	1.434.443,03	386.846,60	26,97 %

Saldos Disponibles por Certificar:

Al 22 de abril, los saldos disponibles por certificar de la Coordinación Zonal 8 ascienden a USD 320.369,36, monto que representa aproximadamente el 10 % del presupuesto codificado a nivel nacional y el 22,34 % del presupuesto codificado de la Zonal.

Tipo de Gasto	Codificado (USD)	Saldo Disponible por Certificar (USD)	% Saldo por Certificar
Gasto Corriente	359.515,80	31.786,14	8,84 %
Gasto de Inversión	1.074.927,23	288.583,22	26,84 %
TOTAL	1.434.443,03	320.369,36	22,34 %

Análisis:

En función de lo expuesto, se insta a la Coordinación Zonal 8 a gestionar de manera prioritaria, en articulación con las unidades correspondientes, la certificación de los valores pendientes, considerando que la institución se encuentra en proceso de gestión de un incremento presupuestario, principalmente en el componente de gasto corriente.

En este contexto, el responsable de presupuesto señala que se están ejecutando acciones coordinadas con la Dirección de Planificación y Gestión Presupuestaria, orientadas a alinear la planificación institucional con las necesidades reales de ejecución, a fin de viabilizar el financiamiento y la certificación oportuna de los procesos pendientes.

De igual manera, el monto pendiente de certificar en el gasto de inversión, que representa aproximadamente el 90 %, corresponde a la Encuesta ENCIET. Al respecto, el Responsable de Presupuesto Zonal y el responsable Nacional de la Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo ENCIET, indican que dichos rubros se encuentran pendientes de certificación, debido a que la actividad de actualización cartográfica se encuentra actualmente en una fase previa de planificación y revisión.

En este sentido, la certificación de los recursos se realizará siempre y cuando se definan las condiciones para dar continuidad a la actividad, estimándose su posible inicio a partir de mayo de 2026.

Jornada del jueves 23 de abril de 2026

En esta jornada se desarrolló una reunión ampliada con el equipo administrativo financiero zonal, en la cual se abordaron aspectos relacionados con talento humano, control interno y gestión documental.

Talento humano

Conforme lo informado por la Coordinación Zonal 8 actualmente cuentan con 2 personas con nombramiento provisional (1 contadora cuyo perfil es como asistente financiero zonal y 1 analista financiero zonal que ejerce las funciones de jefe de presupuesto) , 1 persona bajo la modalidad de contrato ocasional financiado por el proyecto Robustecimiento como Analista administrativo Zonal 1 que ejerce las funciones de tesorero (tiene vigencia hasta el mes de junio)

Cuentan con 1 persona contratada bajo la modalidad de contrato civil del proyecto Robustecimiento que apoya al área administrativa financiera, el cual culmina en el mes de junio.

De acuerdo con lo señalado por esta coordinación el personal es insuficiente para el cumplimiento oportuno de los procesos financieros que desarrolla la zonal, y requiere por lo menos de 3 personas adicionales con perfil financiero para poder enfrentar todas las actividades que desarrollan.

Se observó la inexistencia de una adecuada segregación de funciones, evidenciándose casos en los que una misma persona ejecuta procesos de registro, solicitud y aprobación, lo cual constituye una debilidad de control interno, además que en su manual de puestos como zonal no tienen los cargos de contador o tesorero y que se realizan delegaciones para nombrar a los responsables de los procesos financieros.

Gestión documental y Control Interno

Dentro de las necesidades de la zonal también se menciona que requieren de un escáner para poder digitalizar los expedientes, que sea de alto rendimiento y el espacio en los servidores para poder almacenar la información.

En la revisión de expedientes se identificaron los siguientes aspectos:

- Predominio de archivos físicos sin respaldo digital validado.
- Ausencia de mecanismos para verificar la autenticidad de firmas electrónicas.
- Falta de orden cronológico en la documentación.
- Limitaciones en infraestructura tecnológica para almacenamiento de información.
- Archivo físico se encuentra en la Planta Alta, indicando que se ha solicitado se ubique en el subsuelo por temas de seguridad.
- Conforme a la Resolución Nro. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, la autorización de pagos en procesos con financiamiento multilateral corresponde a los responsables administrativos financieros zonales; sin embargo, en los procesos revisados se evidenció que dicha autorización fue realizada por la Coordinadora Zonal.
- En los pagos de personal civil de campo se evidencia el cumplimiento de los formatos establecidos; sin embargo, se identifica duplicidad de informes y reportes, así como la ausencia de la carga asignada y/o planificación en los procesos de pago.

Del personal que ejecuta los procesos:

De acuerdo con la cantidad de procesos que se manejan en la Coordinación Zonal se identifica que el personal que actualmente labora en el departamento financiero (3 personas) no es suficiente para desarrollar los procesos en la Zonal, además la persona que ejerce las funciones de tesorero tiene contrato hasta el mes de junio.

Jornada del viernes 24 de abril de 2026

Se asistió a la rendición de cuentas correspondiente al año 2025, en la cual se destacó que la Coordinación Zonal alcanzó una ejecución presupuestaria del 98,84%, evidenciando una gestión eficiente de los recursos públicos.

La funcionaria Ericka Ochoa, delegada de la máxima autoridad, destacó que la gestión de la Coordinación Zonal se fundamenta en la eficiencia, la innovación y la generación de información estadística para la toma de decisiones, reflejada en una ejecución presupuestaria del 98,84 %, una adecuada cobertura de las operaciones estadísticas de campo, el fortalecimiento de los registros administrativos, así como en la implementación de un algoritmo de optimización y un visualizador zonal, que contribuyen a mejorar la eficiencia operativa, la trazabilidad y la calidad del procesamiento estadístico.

Asimismo, se identificaron buenas prácticas institucionales, tales como:

- Implementación de un **DASHBOARD** en Power BI para el seguimiento de la ejecución presupuestaria.

Como parte del seguimiento a la ejecución presupuestaria, la Coordinación Zonal presentó un visualizador de control, que permite realizar un monitoreo integral de los pagos tanto de personal civil como de procesos de contratación pública, proporcionando información detallada por proyecto y por mes, en las fases de planificado, receptado, devengado y pagado.

La construcción de esta herramienta se sustenta en la articulación con las distintas áreas de la zona. El área de Talento Humano remite la matriz de contratos suscritos, mientras que el único proceso manual corresponde al receptado, que consiste en identificar los expedientes de pago que ingresan físicamente a la Gestión Financiera.

Posteriormente, con el procesamiento de la información en el sistema e-SIGEF y a partir del CUR detallado del gasto, se generan indicadores que permiten medir el avance de la ejecución presupuestaria, los cuales se visualizan de forma clara y amigable, facilitando la toma de decisiones oportunas por parte de la máxima autoridad zonal.

De manera similar, en los procesos de contratación pública, la información se consolida a partir de la matriz remitida por el área de compras, la cual es utilizada para fines de seguimiento.

Considerando que estos insumos ya se generan de forma estandarizada a nivel de zonales y Planta Central, se evidencia la posibilidad de potenciar su uso mediante una mayor coordinación institucional, a fin de fortalecer el control y la gestión financiera.

Estas iniciativas representan un valor agregado para la gestión institucional y constituyen modelos replicables a nivel nacional.

ALERTAS:

Dentro de las alertas emitidas por la Coordinación Zonal se expone la situación relacionada con la aplicación del **APIT**, considerando que, para efectuar los ajustes correspondientes, las instituciones involucradas han requerido la actualización del estatuto institucional, lo cual ha limitado el cumplimiento de los plazos establecidos en la Resolución Nro. 014-DIREJ-DIJU-NI-2026.

Se abordó el tema de la suscripción de los CUR, identificándose que a nivel zonal no existe una homologación en su aplicación, evidenciándose que los CUR se suscriben únicamente en el anverso y solo por parte de los analistas que cumplen funciones de contador, responsable de presupuesto y tesorero.

Adicionalmente, como parte de la retroalimentación obtenida en las visitas a otras coordinaciones zonales, se expuso la experiencia del archivo digital implementado en las Coordinaciones Zonales Centro y Sur. No obstante, se indicó que su implementación en la Coordinación Zonal Litoral no resulta viable actualmente, debido a la inestabilidad de la red, así como a la necesidad de garantizar el respaldo de la información por el período de siete años, conforme a la normativa vigente.

En este sentido, se enfatizó la importancia de contar con las autorizaciones correspondientes para generar respaldos mediante medios de almacenamiento externo, que reposen en el área financiera.

PRODUCTOS ALCANZADOS

Como resultado de la comisión de servicios se obtuvieron los siguientes productos:

- Diagnóstico técnico integral de la gestión administrativa financiera de la Coordinación Zonal 8.
- Evaluación de la ejecución presupuestaria y generación de alertas para la toma de decisiones.
- Identificación de brechas en talento humano y control interno.
- Revisión documental de expedientes y levantamiento de observaciones.
- Sistematización de buenas prácticas institucionales.
- Elaboración de cronograma y lineamientos para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y cumplimiento normativo.

CONCLUSIONES

- La Coordinación Zonal 8 presenta una gestión eficiente en el manejo del gasto corriente; sin embargo, se evidencian riesgos en la ejecución del gasto de inversión, asociados principalmente a procesos en fase de planificación.
- Se identifican debilidades en la estructura de talento humano y en la segregación de funciones, lo que puede afectar la transparencia y control de los procesos financieros.
- Existen oportunidades de mejora en la gestión documental, particularmente en la transición hacia esquemas digitales que garanticen trazabilidad y seguridad de la información.
- Se destacan iniciativas innovadoras que fortalecen el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, las cuales podrían ser replicadas a nivel institucional.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer la planificación y la ejecución del gasto corriente y de inversión, priorizando la certificación oportuna de los recursos, conforme a la normativa vigente, a fin de garantizar la continuidad y el cumplimiento de las actividades programadas.
- Gestionar el fortalecimiento del talento humano financiero, asegurando la segregación de funciones.
- Implementar un sistema institucional de gestión documental digital.
- Regularizar las delegaciones de pago conforme a la normativa vigente.
- Replicar herramientas tecnológicas desarrolladas por la zonal a nivel nacional.
- Fortalecer los mecanismos de control interno y cumplimiento tributario


ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22 - 04 - 2026	24 - 04 - 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	06H00	21H18	

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	22 - 04 - 2026	09:20	22 - 04 - 2026	10:15
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	22 - 04 - 2026	10:45	22 - 04 - 2026	16:45
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	23 - 04 - 2026	08:00	23 - 04 - 2026	16:45
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	24 - 04 - 2026	08:00	24 - 04 - 2026	16:20
AÉREO	AÉREO	Guayaquil - Quito	24 - 04 - 2026	17:40	24 - 04 - 2026	18:35

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>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS CUMBICOS CORONEL</p> <p>NOMBRE: JUAN CARLOS CUMBICOS ANALISTA DE PRESUPUESTO 1</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

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
 <p>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</p> <p>NOMBRE: PAULINA CAJAMARCA RESPONSABLE DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA</p>	 <p>Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>NOMBRE: GLORIA LARENAS DIRECTORA FINANCIERA</p>

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 28 de abril del 2026
NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN CARLOS CUMBICOS CORONEL
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 22/04/2026 HASTA: 24/04/2026
DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL – GUAYAS
Nº DE SOLICITUD: 004-CGAF-DIFI-PR-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
22/04/2026	3945	ALIMENTACIÓN	8.00	
22/04/2026	42470	ALIMENTACIÓN	4.99	
23/04/2026	191881	ALIMENTACIÓN	10.40	
24/04/2026	545904	ALIMENTACIÓN	7.24	
24/04/2026	340928	ALIMENTACIÓN	8.50	
24/04/2026	4511	HOSPEDAJE	64.70	
24/04/2026	4512	ALIMENTACIÓN	5.00	
24/04/2026	19688	ALIMENTACIÓN	5.50	
		TOTAL	114.33	

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	<u>160,00</u>
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	<u>48,00</u>
70% VALOR A JUSTIFICARSE	<u>112,00</u>
GASTOS JUSTIFICADOS	<u>114,33</u>
VALOR A DESCONTAR	<u>0,00</u>

Karen V.
REVISADO POR





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:

004-CGAF-DIFI-PR-2026

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

17/04/2026

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

AUMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

CUMBICOS CORONEL JUAN CARLOS

CI: 1723643530

PUESTO QUE OCUPA:

ANALISTA DE PRESUPUESTO 1 - SERVIDOR PÚBLICO 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

GUAYAQUIL-GUAYAS

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

GESTIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

22/04/2026

HORA SALIDA (hh:mm)

05H30

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

24/04/2026

HORA LLEGADA (hh:mm)

17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Juan Cumbicos- Gloria Larenas

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

22-04-2026

- Vuelo a ciudad de Guayaquil
- Realizar el análisis y seguimiento presupuestario, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa presupuestaria y financiera vigente, identificando cuellos de botella que afecten la ejecución del gasto.

23-04-2026

- Identificar de manera proactiva los riesgos operativos en la ejecución de los procesos, documentando los hallazgos para su revisión y validación, a fin de contribuir a la formulación de planes de mitigación inmediatos.
- Participar en mesas de trabajo con el equipo directivo y técnico de la comisión de servicios, con la finalidad de conocer y analizar los hallazgos identificados

24-04-2026

- Asistir en la Rendición de Cuentas de Zonal.
- Mantener el acompañamiento financiero a la Zonal mediante la retroalimentación de las observaciones y lineamientos de acuerdo a normativa vigente.
- Vuelo a la Ciudad de Quito

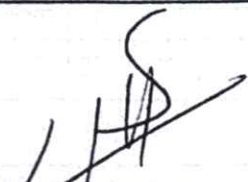
TRANSPORTE

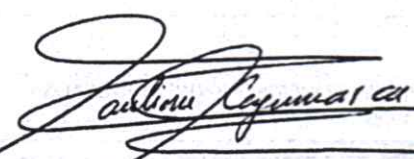
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	AÉREO	Quito - Guayaquil	22-04-26	09:30	22-04-26	10:15
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	22-04-26	10:16	22-04-26	17:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	23-04-26	07:30	23-04-26	17:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Guayaquil - Guayaquil	24-04-26	07:30	24-04-26	16:00
AÉREO	AÉREO	Guayaquil - Quito	24-04-26	18:00	24-04-26	18:45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 1055459676	NOMBRE DEL BANCO: BANCO PACIFICO
----------------------------------	-------------------------------------	--

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
--	--






NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
JUAN CARLOS CUMBICOS CORONEL
CI: 1723643530

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
PAULINA CAJAMARCA
RESPONSABLE DE GESTION
PRESUPUESTARIA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO



NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
MGS. GLORIA ARENAS
DIRECTORA FINANCIERA

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.

- 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.

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	710	20	04	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 MES DE ABRIL A GUAYAQUIL- GUAYAS, REVISIÓN-OPTIMIZACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PROGRAMACION INEC-DIPLA-2026-0364-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGAF-2026-0540-M E INEC-CGAF-2026-0544-M, JCCC

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Validar Únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por:</small> PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO	 <small>Validar Únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por:</small> GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ
FECHA: 20/04/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

