

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	2545 2545
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6 1011	

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: 2275 No Entrada: 18582

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/04/2026	 <small>Validar Únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 <small>Validar Únicamente en FirmaEC. 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	029	04	2026	2545 2545
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1011

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: 29/04/2026</p>	 <p>Validar únicamente en Firma@C. Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>_____</p> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Validar únicamente en Firma@C. Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA CLARENAS MARTINEZ</p> <p>_____</p> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NRO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES
005-DIJU-2026

FECHA DE INFORME

28-abril-2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL
SERVIDOR

JARAMILLO MENA LORENA SOFÍA
C.C: 1713927919

PUESTO QUE OCUPA:

RESPONSABLE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ABOGADO 3 - SP7

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

GUAYAQUIL-GUAYAS

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
LORENA SOFÍA JARAMILLO MENA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO

Impartir directrices administrativo financiera y legales a la Coordinación Zonal luego de un procedo de verificación de estado de los procesos de contratación pública y de personal, y absolver sus dudas, reportes de novedades para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

ACTIVIDADES:

22 de abril del 2026

- Se procedió con una evaluación integral de los procesos de contratación en mesas de trabajo, en base a muestras solicitadas a el área administrativa financiera zonal dentro de los cual se procedió con:

- La Revisión de la etapa precontractual en cuanto al cumplimiento de los requisitos previos al inicio del procedimiento de contratación.
- La revisión de la aplicación delos formatos de Resoluciones de Reforma al PAC, de inicio de proceso y de adjudicación.
- La revisión del cumplimiento de los parámetros legales en los términos de referencia, y Especificaciones Técnicas.
- La revisión de la conformación de comisiones técnicas, así como la verificación del uso de firma electrónica en los procesos de contratación pública de conformidad con la ley.

23 de abril de 2026

- Se dio continuidad a la evaluación iniciada el día 22 de abril en cuanto a otros tipos de procesos
- Se brindó asesoría in situ sobre la correcta aplicación de la normativa en materia de contratación pública.
- Se brindó asesoría en cuanto a la aplicación de la regla fiscal de conformidad con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en cuanto a la contratación de personal, su fuente de financiamiento y las actividades a ejecutarse por los mismos.
- La revisión de aplicación correcta de las delegaciones otorgadas mediante actos resolutivos.
- La Asesoría Permanente en la absolución de consultas verbales tanto al personal zonal como al personal en general.

24 de abril del 2026

- Se realizaron actividades de Coordinación Conjunta a través de mesas de trabajo, con las diferentes áreas de Coordinación General Administrativa Financiera a fin de contar con un cronograma de cumplimiento de recomendaciones y seguimiento a las mismas, que será puesto a consideración de las autoridades institucionales, para la mejora continua de los procesos que ejecuta la institución.

- Se brindó asesoría en cuanto al alcance y correcta aplicación de la Resolución Nro. 014-DIREJ-DIJU-NI-2026, por la cual se emitió el Análisis de Presencia en Territorio – APIT del INEC, en cuanto a los aspectos tributarios y las denominaciones a utilizar en la Dirección Zonal 3.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Se encontraron hallazgos en cumplimiento de las directrices institucionales
- Se encontraron inconsistencias en uso correcto de formatos de Resoluciones Administrativas empleadas en procesos de contratación pública
- Se encontraron inconsistencias en el cumplimiento de requisitos previos a observarse en la etapa preliminar de los procesos de contratación pública.
- Se encontraron inconsistencia en la aplicación adecuada de las delegaciones otorgadas por la máxima autoridad
- Se coordinó un plan de mejora frente a los hallazgos encontrados a fin de mejorar los procesos zonales y cumplir con los preceptos legales.
- Se brindó asesoría a la Gestión Jurídica Zonal cuanto a la resolución de los diferentes requerimientos propios de su quehacer institucional.
- Se generó un cronograma de implementación de mejoras en conjunto con la Coordinación Administrativa Financiera, Dirección de Administración del Talento Humano, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, así como con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica
- Se participó de la Rendición de Cuentas de la Dirección Zonal 3 en la ceremonia, y de manera activa en las mesas temáticas.

CONCLUSIONES:

- Se realizó una evaluación in situ de las condiciones operativas de ejecución tanto de los procesos de contratación pública, como de los procesos de contratación de personal, cumpliendo con el objetivo propuesto en la comisión de servicio institucional
- Se trabajó en equipo junto con la Coordinación General Administrativa Financiera, la Dirección Administrativa, la Dirección de Administración de Recursos Humanos, la Dirección Financiera, y la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, en mesas de trabajo, en una revisión integral y unificación de criterios en la ejecución correcta de los procesos de contratación pública y contratación de personal.
- Se cumplió con el plan de trabajo, y se generó un cronograma de implementación de mejoras, a fin dar seguridad jurídica a la institución en cuanto a sus actividades del Dirección Zonal 3.
- Se participó en la Rendición de Cuentas de la Dirección Zonal 3, en la ceremonia como en las mesas temáticas.

RECOMENDACIONES:

- Disponer a las gestiones zonales en el mejoramiento continuo frente a los hallazgos encontrados en la revisión de los diferentes procesos de contratación pública y de contratación de personal,
- Realizar el seguimiento adecuado de las recomendaciones dadas por las mesas de trabajo para lo cual se podrán realizar visitas periódicas para dar seguimiento a los procesos jurídicos, administrativos y financieros que se llevan a cabo en la Dirección Zonal.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mmm-aaa	22-abril-2026	24 -abril- 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	06 : 30	20 : 00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORT E (Aéreo,	NOMBRE DE TRANSPORT E	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-	HORA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

terrestre, marítimo, otros)			aaaa	hh:mm		
Aéreo	Avianca	Quito – Guayaquil	22-abril-2026	09 : 20	22-abril-2026	10 : 15
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	22-abril-2026	10 : 15	22-abril-2026	17: 20
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	23-abril-2026	08 : 00	23-abril-2026	17:30
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	24-abril-2026	08 : 00	24-abril-2026	16 : 20
Aéreo	Avianca	Guayaquil - Quito	24-abril-2026	17 : 40	24-abril-2026	18 : 35

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Firmado electrónicamente por:
**LORENA SOFIA
JARAMILLO MENA**
Validar Únicamente con FirmaSC

NOMBRE
Lorena Sofia Jaramillo Mena
Responsable Gestión de Contratación Pública

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 APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



Validar Únicamente en FirmaSC.
Firmado electrónicamente por:
**JENNY ROXANA FLORES
LEON**

NOMBRE:
Jenny Roxana Flores León
Directora de Asesoría Jurídica

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Validar Únicamente en FirmaSC.
Firmado electrónicamente por:
**JENNY ROXANA FLORES
LEON**

NOMBRE:
Jenny Roxana Flores León
Directora de Asesoría Jurídica





RESUMEN DE GASTOS HOSPEDAJE Y ALIMENTACION

LUGAR Y FECHA: QUITO, 28 DE ABRIL DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: LORENA SOFÍA JARAMILLO MENA

FECHA DE COMISION: DESDE: 22/ 04 /2026 HASTA: 24 / 04 /2026

DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL - GUAYAS

N° DE SOLICITUD: 005-DIJU-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
22-abr-26	003-001-000042468	ALIMENTACIÓN	5,50	
22-abr-26	001-002-000003942	ALIMENTACIÓN	11,00	
23-abr-26	000009034	ALIMENTACIÓN	13,50	
24-abr-26	001-001-000004513	HOSPEDAJE	64,70	
24-abr-26	001-002-000019689	ALIMENTACIÓN	6,50	
24-abr-26	002-001-000340920	ALIMENTACIÓN	8,75	
24-abr-26	026-052-000545905	ALIMENTACIÓN	6,98	
24-abr-26	144-001-000292880	ALIMENTACIÓN	4,66	
TOTAL:			121,59	

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



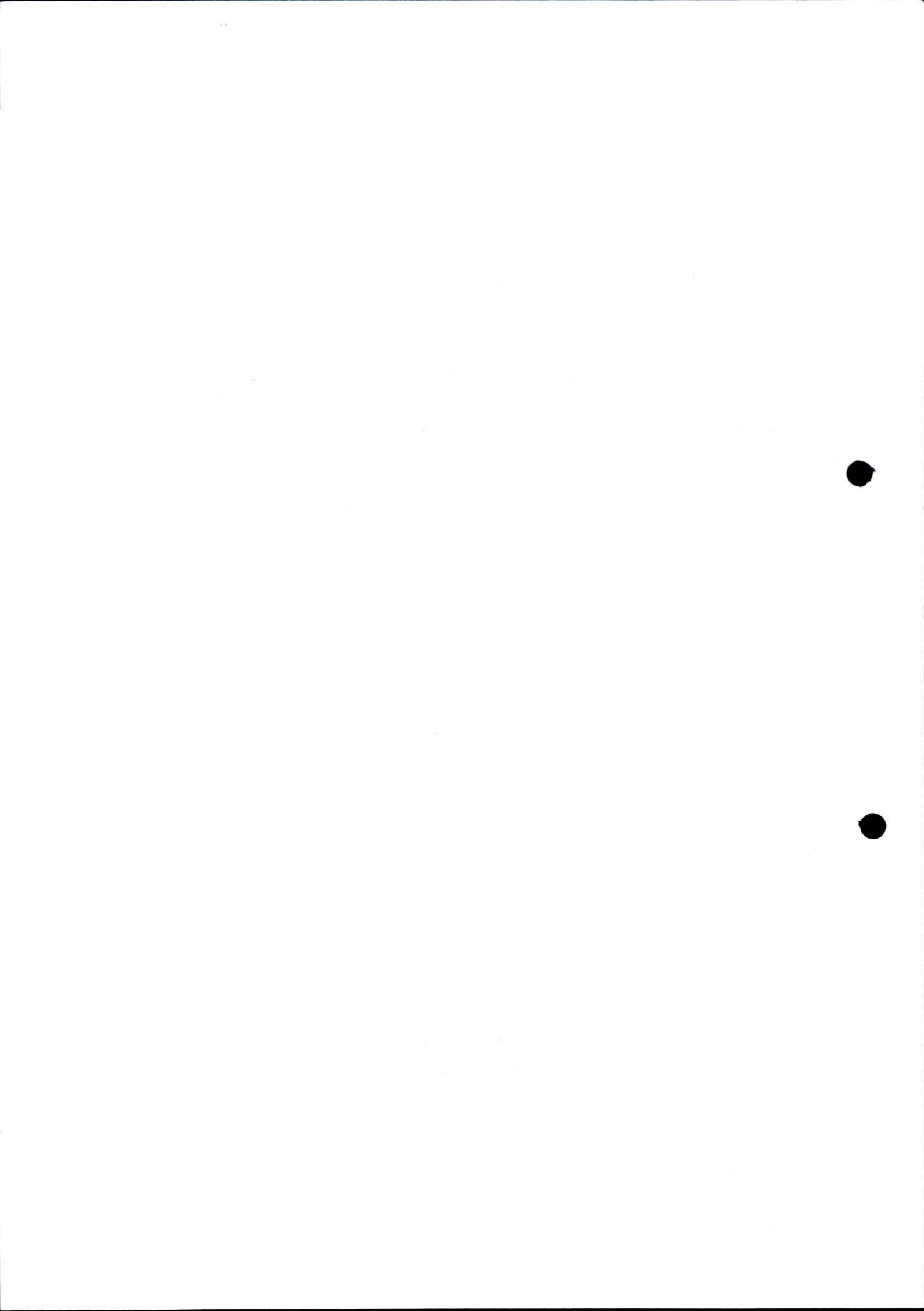
Valida únicamente en FirmaEC.
Firmada electrónicamente por:
**LORENA SOFIA
JARAMILLO MENA**

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	160
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	48,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE	112,00
GASTOS JUSTIFICADOS	121,59
VALOR A DESCONTAR	0,00

REVISADO POR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
005-DIJU-2026

FECHA DE SOLICITUD: 17/04/2026

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
JARAMILLO MENA LORENA SOFIA
C.C. 1713927919

PUESTO QUE OCUPA:
SP7
Responsable de la Gestión de Contratación Pública

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
GUAYAQUIL - GUAYAS

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)
22/04/2026	07H00	24/04/2026	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE SERVICIOS:
LORENA SOFIA JARAMILLO MENA Y JENNY ROXANA FLORES LEON

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Objetivos:

Revisar, evaluar y optimizar el cumplimiento de los procesos CGAF, DIFI, DIAD, DARH, DIJU y DIPLA, mediante una intervención directa y la revisión técnica de los flujos de trabajo, asegurando la alineación con la normativa institucional.

Actividades:

Miércoles 22 de abril de 2026

- Ejecutar una evaluación integral de los flujos de trabajo en las CGAF, DIFI, DIAD, DARH, DIJU y DIPLA para verificar la adherencia a la normativa vigente. El enfoque se centrará en la detección de los cuellos de botella y la optimización de los tiempos de respuesta institucional

Jueves 23 de abril de 2026

- Identificar de manera proactiva riesgos operativos en la ejecución de los procesos, documentando los hallazgos para establecer planes de mitigación inmediatos.
- Realizar las mesas de trabajo con el equipo directivo y técnico de la comisión de servicios con la finalidad de tener el detalle de los hallazgos encontrados y definir estrategias conjuntas que fortalezcan la productividad del equipo.

Viernes 24 de abril de 2026

- Participar en la Rendición de Cuentas de la Dirección Zonal.
- Mantener el acompañamiento técnico a la Dirección Zonal mediante la retroalimentación de las observaciones y lineamientos correctivos de acuerdo a las normativas vigentes.

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	09H00	22/04/2026	10H00
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	22/04/2026	10H00	22/04/2026	17H00
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	23/04/2026	08H00	23/04/2026	17H00
Terrestre	Vehículo particular	Guayaquil	24/04/2026	08H00	24/04/2026	16H00
Aéreo	Aéreo	Guayaquil - Quito	24/04/2026	17H00	24/04/2026	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: Pichincha	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 3022492100
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: LORENA SOFIA JARAMILLO MENA Validado electrónicamente con FirmaEC</p>	 <p>Validado electrónicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JENNY ROXANA FLORES LEON</p>	
Dra. Sofia Jaramillo Mena Responsable de la Gestión de Contratación Pública	Abg. Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica	
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<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>Validado electrónicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: JENNY ROXANA FLORES LEON</p>		
Abg. Roxana Flores León Directora de Asesoría Jurídica		
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	713	20	04	26
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO CLASE DE GASTO

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

12

