

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	026 03 2026	1801	1801	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6 /	714	

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: 2164 No Entrada: 18256

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar documento con Firmac	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar documento con Firmac
FECHA: 27/03/2026	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	026 03 2026	1801	1801	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	714	
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:
APROBADO FECHA: 27/03/2026	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firmacert	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmacert
	Funcionario Responsable	Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

18/03/2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
HIDALGO MONTENEGRO ANDREA CAROLINA
C.C. 1715631097

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

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Cuenca - Azuay

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

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. (Administración de servicios).

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Miércoles 11/03/2026

- Conversatorio con el equipo de la Coordinación Zonal 6 – Sur sobre los procesos administrativos de pólizas de seguros y pasajes aéreos.

Jueves 12/03/2026

- 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.
- Revisión de la matriz de reporte de siniestros.

Viernes 13/03/2026

- Revisión y análisis de los documentos preliminares del proceso para la contratación de las Pólizas de Seguros.
- Revisión y análisis del proceso y ejecución del contrato de pasajes aéreos.

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 6.
- Revisión de los documentos preliminares para la contratación de las Pólizas de Seguros.

CONCLUSIONES:

- Una vez que se ha realizado las respectivas reuniones con las responsable 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 6 y Planta Central como es el caso de siniestros y la metodología de trabajo en los procesos de seguros y pasajes aéreos

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que se modifiquen los documentos preliminares para la contratación de las pólizas de seguros en la Coordinación Zonal 6, a fin de que el proceso de siniestros sea más eficiente.
- Se recomienda que se estandarice el procedimiento de solicitud de pasajes aéreos en la Coordinación Zonal 6.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	11/03/2026	13/03/2026	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	06h00	23H00	

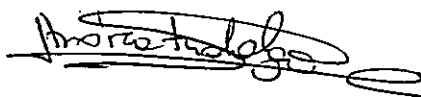
TRANSPORTE

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 – CUENCA	11/03/2026	08:30	11/03/2026	09:30
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	11/03/2026	11:45	11/03/2026	16:45
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	12/03/2026	08:00	12/03/2026	16:45
TRANSPORTE PARTICULAR	TRANSPORTE PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	13/03/2026	08:00	13/03/2026	16:15
AÉREO	AÉREO	QUITO – CUENCA	13/03/2026	20:25	13/03/2026	21:25

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

OBSERVACIONES

Por razones climáticas, la aerolínea retrasó el vuelo ruta Quito-Cuenca (hora real de salida 09:45; hora real de llegada 10:45), sin embargo no se emitió ningún documento justificativo del evento, particular que comunicó para los fines pertinentes.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO


NOMBRE: ANDREA HIDALGO

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

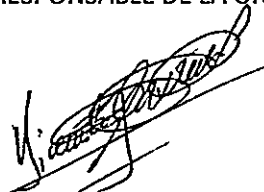
FIRMAS DE APROBACIÓN

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



NOMBRE: JULIO BALDEON
RESPONSABLE DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS Y PARQUE AUTOMOTOR

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



NOMBRE: SONIA CASTILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 18 de marzo de 2026
 NOMBRES Y APELLIDOS: ANDREA CAROLINA HIDALGO MONTENEGRO
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11-03-2026 HASTA: 13-03-2026
 DESTINO (CIUDAD): Cuenca
 N° DE SOLICITUD: 001-INEC-CGAF-DIAD-SP-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

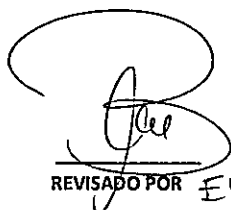
FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
11/03/2026	001-001-000032247	ALIMENTACION	10,95	\$ 10.07
11/03/2026	006-004-000129119	ALIMENTACION	4,00	
11/03/2026	001-100-000000709	ALIMENTACION	6,50	
12/03/2026	001-100-000000263	ALIMENTACION	10,00	
12/03/2026	002-201-000030374	ALIMENTACION	3,00	
12/03/2026	006-004-000129168	ALIMENTACION	4,00	
13/03/2026	001-100-000000269	ALIMENTACION	10,00	
13/03/2026	001-100-000000717	HOSPEDAJE	79,99	
TOTAL:			128,44	\$ 127.56

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.



FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:




REVISADO POR ERIKA BRAVO

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE
 70% VALOR A JUSTIFICARSE
 GASTOS JUSTIFICADOS
 VALOR A DESCONTAR




160
 48
 112
 187.56

175.86



						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-INEC-CGAF-DIAD-SP-2026		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 06/03/2026				
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 HIDALGO MONTENEGRO ANDREA CAROLINA CI:1715631097		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 1 SERVIDOR PUBLICO 3				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay		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)			
11/03/2026	06h00	13/03/2026	19H00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <ul style="list-style-type: none"> • César Velasquez • Sonia Castillo • Lizeth Trujillo • Andrea Hidalgo 						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE <p>Objetivo General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar sugerencias a nivel de las áreas administrativas, para su correcta aplicación conforme la normativa legal vigente. <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. <p>ACTIVIDADES A DESAROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	AÉREO	QUITO – CUENCA	11/03/2026	08H00	11/03/2026	09H00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	11/03/2026	09h00	11/03/2026	17h00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	12/03/2026	08h00	12/03/2026	17h00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA – CUENCA	13/03/2026	08h00	13/03/2026	17h00
AEREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	13/03/2026	17H00	13/03/2026	18H00
DATOS PARA TRANSFERENCIAS						
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: ANDREA CAROLINA HIDALGO MONTENEGRO Validado electrónicamente con Firmac</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JULIO HOMERO BALDEON BAQUERO Validado electrónicamente con Firmac</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ANDREA HIDALGO</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE JULIO BALDEON</p>
<p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>  <p>Firmado electrónicamente por: VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ Validado electrónicamente con Firmac</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>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA</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	489	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, CUENCA-AZUAY, 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	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Validar electrónicamente con FirmasC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmasC
FECHA: 05/03/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

