

**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	1802	1802	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	715	
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: 2165 No Entrada: 18257

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 27/03/2026	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firmas	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmas
	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	1802	1802
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	715
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:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 27/03/2026	 Firmado electrónicamente por SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firmac	 Firmado electrónicamente por GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmac
	Funcionario Responsable	Director Financiero

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

**17/03/2026**

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
**TRUJILLO MEZA LIZETH SABRINA**  
C.C. 1719207779

PUESTO QUE OCUPA:  
**RESPONSABLE DE GESTIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS**

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 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. (contratación pública).

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**Miércoles 11/03/2026**

Conversatorio con el equipo de la Coordinación Zonal 6 – Sur sobre los procesos administrativos de contratación pública.

**Jueves 12/03/2026**

- ✓ Identificación de los procesos recurrentes de la Coordinación Zonal y sus principales nudos críticos.
- ✓ Análisis del proceso de emisión de avales de Inmobiliar.
- ✓ Reunión técnica con el área de Almacén para evaluar la ejecución del proceso de mantenimiento vehicular.
- ✓ Reunión con el equipo de TIC para el levantamiento de procesos de suministros de Impresión y repuestos.

**Viernes 13/03/2026**

- ✓ Revisión de expedientes de los procesos principales que ejecuta la coordinación zonal.
- ✓ Estandarización de formatos de informes de necesidad, términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas de algunos de los procesos de contratación.

**PRODUCTOS:**

- Homologación en procesos administrativos de Gestión de Compras de Bienes y Servicios
- Formatos de contratación pública y memorandos de ejemplo para recordatorios de Plan Anual de Contratación.

**CONCLUSIONES:**

- Se evidencia un dominio técnico de la normativa legal vigente por parte del personal de la Zonal 6; no obstante, 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 6 tienen sus expedientes de contratación pública de forma electrónica en un servidor y solo imprime la Dirección Financiera ciertos expedientes

**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 6 y Planta Central.
- Centralizar y unificar los procesos de contratación vinculados a proyectos para mitigar la limitación de talento humano disponible en la zonal 6 y optimización del recurso humano.
- Reformar el Manual de Procesos institucional para asegurar que tanto Planta Central como la Zonal 6 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.
- Realizar un análisis de cargas de trabajo para implementar una adecuada desagregación de funciones, evitando la concentración de responsabilidades en una sola unidad administrativa y mitigando riesgos operativos.
- Se debe manejar un repositorio a cargo de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en el cual las zonales tengan acceso a los planes de dirección de proyectos y también analizar la utilización de esta herramienta puesto que genera cuellos de botella al momento de efectuar la contratación.

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	CUENCA - QUITO	13/03/2026	20:25	13/03/2026	21:25

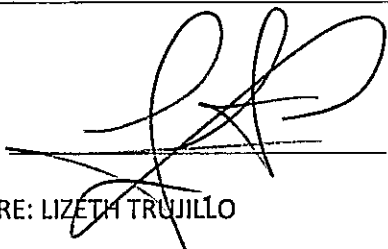
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

Por un tema de afectación climática, (tormenta eléctrica y lluvia fuerte, tanto en Quito como Cuenca), la aerolínea retrasó el vuelo de salida Quito a Cuenca, y pese a que estuvimos todos los funcionarios de la

comisión, salimos con retraso, (Hora real de salida 09:45; hora real de llegada 10:45), pero no se nos emitió ningún documento justificativo del evento, particular que comunico para los fines pertinentes.

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



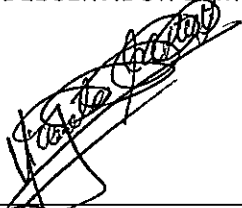
NOMBRE: LIZETH TRUJILLO

**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

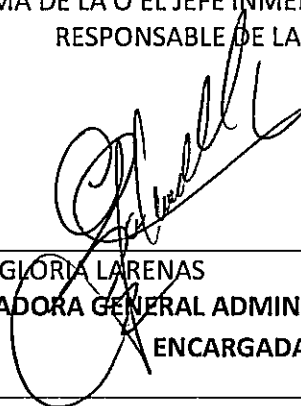
**FIRMAS DE APROBACIÓN**

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



NOMBRE: SONIA CASTILLO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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



NOMBRE: GLORIA LARENAS  
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
ENCARGADA



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 17 de marzo de 2026  
 NOMBRES Y APELLIDOS: LIZETH SABRINA TRUJILLO MEZA  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11-03-2026 HASTA: 13-03-2026  
 DESTINO (CIUDAD): Cuenca  
 Nº DE SOLICITUD: 001-CGAF-DIAD-BS-2026

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

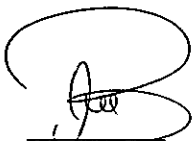
FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
11/03/2026	001-100-000000711	ALIMENTACIÓN	5.00	
11/03/2026	001-001-000032244	ALIMENTACIÓN	21.92	\$ 20.14
11/03/2026	006-004-000129120	ALIMENTACIÓN	4.00	
12/03/2026	006-004-000129173	ALIMENTACIÓN	7.71	
12/03/2026	002-201-000030371	ALIMENTACIÓN	2.25	
12/03/2026	001-100-000000264	ALIMENTACIÓN	10.00	
13/03/2026	002-201-000030402	ALIMENTACIÓN	4.00	
13/03/2026	001-100-000000270	ALIMENTACIÓN	10	
13/03/2026	001-100-000001549	ALIMENTACIÓN	13.50	\$ 12.39
13/03/2026	001-100-000000718	HOSPEDAJE	79.99	
		<b>TOTAL:</b>	158.37	\$ 155.48

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:



REVISADO POR **ERIKA BRAU**

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

160  
 48  
 112  
 155.48  
 = 203.48





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

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

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

**06/03/2026**

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

**TRUJILLO MEZA LIZETH SABRINA**  
C.I: 1719207779

PUESTO QUE OCUPA:

**RESPONSABLE DE GESTIÓN COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO 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:**

- Sonia Castillo
- César Velásquez
- Andrea Hidalgo
- 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 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. ( 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 - 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
AÉREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	13/03/2026	17H00	13/03/2026	18H00
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 Válida electrónicamente con Firmas2</p>			 <p>Firmado electrónicamente por: VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ Válida electrónicamente con Firmas2</p>			
NOMBRE DE LA SERVIDORA LIZETH SABRINA TRUJILLO MEZA			SONIA CASTILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA			
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"> <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: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Válida electrónicamente con Firmas2</p>						
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO GLORIA LARENAS COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ENCARGADA						

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	490	05	03	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			
COM		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, 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:
<b>APROBADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</b> <small>Validar electrónicamente con Firmac</small>	 Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</b> <small>Validar electrónicamente con Firmac</small>
FECHA: 05/03/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

