

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 | 1804 | 1804 | |
| Tipo Documento Respaldo: | | Clase Documento: | No.: | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | 6 | 717 | |

| | | | | | |
|--------------------|--|-------------------|--|--------------|--|
| Clase de Registro: | REGULARIZACION | 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 ESTADISTICA Y CENSOS | | | | |

AFECTACION PRESUPUESTARIA

| PG | SP | PV | ACT | ITEM | UBG | FTE | ORG | N. Prest | DESCRIPCION | MONTO |
|---|----|-----|-----|--------|------|-----|------|----------|---|---------------|
| 01 | 00 | 000 | 001 | 530303 | 1701 | 001 | 0000 | 0000 | Viaticos y Subsistencias en el Interior | 260,00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 260,00 |
| IVA | | | | | | | | | | 0,00 |
| SUB - TOTAL | | | | | | | | | | 260,00 |
| RETENCIONES IVA | | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | 0,00 |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | | | 260,00 |

SON: DOSCIENTOS SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2166 No Entrada: 18258

DATOS APROBACION



| | | |
|----------------------|--|---|
| ESTADO | REGISTRADO: | APROBADO: |
| APROBADO |  |  |
| FECHA: 30/03/2026 | Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firma: | Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firma: |
| | 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 | 1804 | 1804 | |
| Tipo Documento Respaldo | | Clase Documento | No. | No. Expediente | |
| COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS | | RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS | 6 | 717 | |
| 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: 30/03/2026</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p> <hr/> <p>Director Financiero</p> |

| | |
|--|---|
|  Ministerio de Relaciones Laborales |  |
| INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES | |
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-INEC-CGAF-DIAD-2026 | FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 17-03-2026 |
| DATOS GENERALES | |
| APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VICENTA SONIA CASTILLO LÓPEZ / INEC CI: 0913488177 | PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA ADMINISTRATIVA |
| CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL CUENCA - AZUAY | NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |
| SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Sonia Castillo, César Velásquez, Andrea Hidalgo, Lizeth Trujillo | |
| <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivo General</p> <p>Generar sugerencias a nivel de las áreas administrativas, para su correcta aplicación conforme la normativa legal vigente.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones estratégica 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. <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. • Revisar los espacios físicos bodegas y repositorios documentales, su ordenamiento, estado actual, y verificación de cumplimiento de la normativa legal vigente. <p>A continuación, se presenta el detalle de las actividades cumplidas y los verificables disponibles para el efecto.</p> <p>Actividades ejecutadas: Miércoles, 11 de MARZO de 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la Coordinadora Zonal 6, para tratar temas administrativos. • Reunión sobre las actividades Administrativas con los responsables de las Gestiones, de la Coordinación Zonal 6, sobre procesos de contratación Pública, gestión documental y archivo, almacén, servicios y parque automotor. | |

Actividades ejecutadas: Jueves, 12 de MARZO de 2026

- Revisión y análisis del proceso de emisión de avales de Inmobiliar, con la finalidad de homologar criterios de contratación de vehículos.
- Reunión con el área de Almacén para revisar la ejecución del proceso de mantenimiento vehicular.
- Reunión con el equipo de TIC para el proceso sobre plan de gestión de consumibles desgastados de los equipos de impresión.

Actividades ejecutadas: Viernes, 13 de MARZO de 2026

- Revisión y homologación de formatos de informes de necesidad, términos de referencia (TDR) y especificaciones técnicas de algunos de los procesos de contratación.
- Revisión de los formatos del instructivo de gestión documental y archivo, valija, correspondencia, inventarios, eliminación de formularios.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Revisión de directrices y lineamientos del Sercop para los procesos de Contratación Pública.
- Revisión de los procesos de bienes siniestrados, conforme la normativa legal vigente.
- Validación de formatos para procesos de Contratación Pública.

CONCLUSIONES:

- La visita permitió fortalecer los procesos de contratación Pública, alineados a los objetivos y necesidades institucionales conforme normativa legal vigente.
- Fortalecer el compromiso de la Coordinación Zonal, para mantener homologados los procesos administrativos.

RECOMENDACIONES:

- Mayor y mejor comunicación entre Planta Central y la Coordinación Zonal.
- Retroalimentación de los procesos y actividades realizadas

| 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 | 20H00 | |

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 | 9:30 |
| 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 | 14:00 |
| TRANSPORTE PARTICULAR | TRANSPORTE PARTICULAR | CUENCA– GUAYAQUIL | 13/03/2026 | 14:00 | 13/03/2026 | 20:00 |

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.

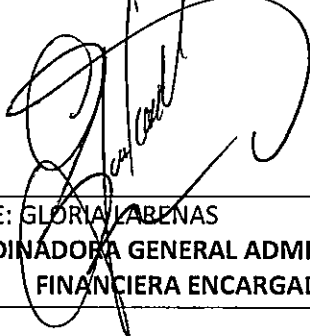
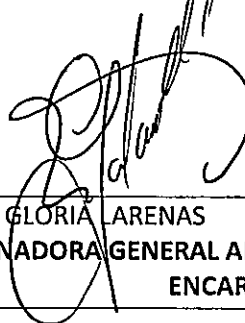
A su vez se informa que el retorno se realizó a Guayaquil vía terrestre debido a que es lugar de residencia, particular que comunico para los fines pertinentes.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOMBRE: SONIA CASTILLO

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 APROBACIÓNFIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
DEL SERVIDOR COMISIONADONOMBRE: GLORIA ARENAS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA
FINANCIERA ENCARGADAFIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE
DE LA UNIDADNOMBRE: GLORIA ARENAS
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: Sonia Castillo
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11-03-2026 HASTA: 13-03-2026
 DESTINO (CIUDAD): Cuenca
 Nº DE SOLICITUD: 001-CGAF-DIAD-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

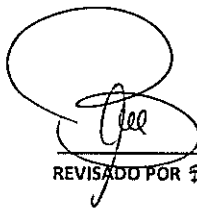
| FECHA | FACTURA/NOTA DE VENTA Nº | DESCRIPCION | VALOR | OBSERVACIONES |
|------------|--------------------------|---------------|--------|-------------------------|
| 11/03/2026 | 001-100-000000710 | ALIMENTCIÓN | 6.50 | |
| 11/03/2026 | 006-004-000129118 | ALIMENTCIÓN | 4.00 | |
| 11/03/2026 | 001-001-000032245 | ALIMENTCIÓN | 40.25 | \$ 37.03 (-3.22 copina) |
| 12/03/2026 | 001-100-000000262 | ALIMENTCIÓN | 10.00 | |
| 12/03/2026 | 002-201-000030372 | ALIMENTCIÓN | 13.25 | |
| 12/03/2026 | 006-004-000129172 | ALIMENTCIÓN | 17.45 | |
| 13/03/2026 | 001-100-000000268 | ALIMENTCIÓN | 12.00 | |
| 13/03/2026 | 001-100-000000716 | HOSPEDAJE | 79.99 | |
| 13/03/2026 | 001-080-000262417 | ALIMENTCIÓN | 2.00 | |
| | | TOTAL: | 185.44 | \$ 182.22 |

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 BRAVO

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

260
 78
 182
 182.22
 260.22





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

| | |
|---|---|
| Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-INEC-CGAF-DIAD-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 VICENTA SONIA CASTILLO LÓPEZ / INEC CI: 0913488177 | PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA ADMINISTRATIVA |
|--|--|

| | |
|---|--|
| CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Quito - 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 | 21H00 |

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Sonia Castillo, César Velásquez, Andrea Hidalgo, Lizeth Trujillo

OBJETIVOS

Objetivo General

Generar sugerencias a nivel de las áreas administrativas, para su correcta aplicación conforme la normativa legal vigente.

Objetivos Específicos

- Realizar reuniones estratégica 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.
- Revisar los espacios físicos bodegas y repositorios documentales, su ordenamiento, estado actual, y verificación de cumplimiento de la normativa legal vigente.



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 |
| TERRESTRE | VEHÍCULO PARTICULAR | CUENCA - GUAYAQUIL | 13-03-2026 | 17H00 | 13-03-2026 | 21H00 |

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: PACIFICO TIPO DE CUENTA: AHORRO No. DE CUENTA: 1050417077

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: VICENTA SONIA CASTILLO LOPEZ Validar documento con FirmadC</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar documento con FirmadC</p> |
| NOMBRE DE LA SERVIDORA VICENTA SONIA CASTILLO LÓPEZ / INEC | GLORIA AVELINA LARENAS MARTÍNEZ/ INEC COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA ENCARGADA |
| 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> |
| NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO GLORIA AVELINA LARENAS MARTÍNEZ/ INEC 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 | 500 | 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 | \$260.00 |
| TOTAL PRESUPUESTARIO | | | | | | | | | | \$260.00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

SON: DOSCIENTOS 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 |  <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> |
| FECHA: 05/03/2026 |  Funcionario Responsable |  Director Financiero |

