

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	01	010	2024	6026 5950
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-INEC-2024-0026-M	2167

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2200919024			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1716636962	PALACIOS JARAMILLO ESTEBAN ISRAEL				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	011	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: PALACIOS JARAMILLO ESTEBAN ISRAEL, PAGO POR VIATICOS A IBARRA, DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE 2024, SEGUN SOLICITUD E INFORME NO 013-DICOS-2024, CP963, SEGUN MEMOS INEC-DICOS-2024-0361-M Y MEMO INEC-CGAF-DIFI-2024-3317-M, GGRR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 01/10/2024	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	01	010	2024	6026	5950
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-INEC-2024-0026-M		2167
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	2200919024			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1716636962 PALACIOS JARAMILLO ESTEBAN ISRAEL					

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 01/10/2024	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	_____ 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		027 09 2024	5950	5950	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-INEC-2024-0026-M	
					No. Expediente	
					2167	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1716636962	PALACIOS JARAMILLO ESTEBAN ISRAEL				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	011	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: PALACIOS JARAMILLO ESTEBAN ISRAEL, COMPROMISO POR VIATICOS A IBARRA, DEL 11 AL 12 DE SEPTIEMBRE 2024, SEGUN INFORME SERVICIOS INSTITUCIONALES, NRO. 013-DICOS-2024, SEGUN MEMORANDO NRO. INEC-DICOS-2024-0361-M Y MEMO INEC-CGAF-DIFI-2024-3317-M. MVRN

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA:		
20/09/2024		



 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>	
<b>INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>	
<b>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b> 013-DICOS-2024	<b>FECHA DE INFORME</b> 16/09/2024
<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> Esteban Israel Palacios Jaramillo CI: 1716636962	<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> Analista de Comunicación Social 1 Servidor Público 3
<b>CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</b> Ibarra - Imbabura	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Freddy Orlando Osorio Andino</li> <li>• Esteban Israel Palacios Jaramillo</li> </ul>	
<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS</b>	
<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y ejecutar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de la ENDi en Ibarra asegurando que toda la logística, montaje, y comunicación sean gestionados eficientemente para garantizar el éxito del evento</p> <p><b>Objetivos Secundarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que toda la logística y montaje para la feria y el evento principal estén completos, revisados y listos un día antes del evento.</li> <li>• Ejecutar todas las actividades de comunicación necesarias durante el evento, incluyendo la cobertura en redes sociales, la coordinación con los medios de comunicación, y la difusión de información clave.</li> <li>• Supervisar la organización y desarrollo de la feria, asegurando que cada stand esté adecuadamente montado y que los expositores dispongan de lo necesario para presentar sus productos o servicios.</li> <li>• Garantizar el correcto desarrollo del evento principal, incluyendo la presentación de cifras de ENDi, la participación de los oradores y el manejo del público.</li> </ul> <p><b>Miércoles 11 de septiembre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logística de los espacios, implementos a utilizar en el evento "Presentación de la cifra de la Encuesta Nacional sobre Desnutrición Infantil – ENDI".</li> <li>• Coordinación con el equipo de comunicación de la "secretaría técnica Ecuador crece sin desnutrición infantil". y demás entidades que participaron en el evento.</li> <li>• Pruebas del audio y video, con los materiales para la presentación de los resultados por parte del director ejecutivo.</li> </ul> <p><b>Jueves 12 de septiembre de 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje de las infraestructuras sobre frases y resultados de ENDI</li> <li>• Levantamiento de material audiovisual del evento.</li> <li>• Logística para el montaje del stand ENDI en la feria en el exterior del evento.</li> <li>• Logística técnica de apoyo durante la presentación de resultados.</li> <li>• Logística y coordinación con los medios de comunicación e invitados INEC.</li> <li>• Desmontaje de las infraestructuras e insumos que se utilizó en el evento.</li> </ul>	

## PRODUCTOS ALCANZADOS

- Material fotográfico sobre la entrega de cifras del segundo año de la ENDI.
- Material audiovisual para la difusión por los medios oficiales de INEC.
- Cobertura comunicacional del evento y creación de contenidos
- Material Audiovisual para la realización de productos de comunicación para promocionar las nuevas entregas de ENDI.
- Evento de entrega de resultados donde se presentó los principales resultados del segundo año de la ENDI.

## CONCLUSIONES

- Se logró captar material audiovisual de alta calidad, que incluyó entrevistas, tomas generales del evento, y momentos clave de la presentación de resultados. Este material será fundamental para futuras campañas de difusión y para compartir con medios y en plataformas digitales.
- La cobertura del evento en tiempo real, en redes sociales, fue fluida y efectiva, lo que potenció el alcance del evento a una audiencia más amplia, más allá de los asistentes presenciales.
- La supervisión técnica fue esencial para garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos de sonido, proyección. No se reportaron inconvenientes significativos, y las pequeñas dificultades que surgieron fueron resueltas de manera rápida, asegurando que el cronograma se cumpliera sin interrupciones.
- La feria organizada en la parte exterior del evento tuvo una excelente acogida por parte de los asistentes. Se brindó apoyo logístico continuo a los expositores ENDI, asegurando que el stand tuviera lo necesario para interactuar con el público. La feria también sirvió como un espacio de interacción más directa entre los ciudadanos y el INEC.

## RECOMENDACIONES

- Planificar con mayor antelación el levantamiento de material audiovisual, definiendo de forma precisa los momentos clave a capturar y asignando equipos específicos para diferentes áreas del evento (entrevistas, tomas generales, etc.). Incluir más cámaras para capturar múltiples ángulos y mejorar la edición posterior. Esto permitirá generar contenido más dinámico y diverso para su uso en futuras campañas de comunicación y difusión.
- Asignar más personal logístico para el soporte en la feria, especialmente en momentos críticos. Esto mejorará la fluidez del evento y evitará interrupciones o retrasos en el desarrollo de la feria, manteniendo la satisfacción de los expositores y asistentes.

ITINEARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA:			
FECHA	11/09/2024	12/09/2024	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio de vehículo contratado, 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	12:00	18:00				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	Vehículo Institucional	Quito - Ibarra	11-09-2024	12:00	11-09-2024	15:00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	Ibarra - Quito	12-09-2024	14:00	12-09-2024	18:00

**NOTA:** para la movilización de la comisión de servicios institucionales se utilizó el vehículo institucional.

**OBSERVACIONES**

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



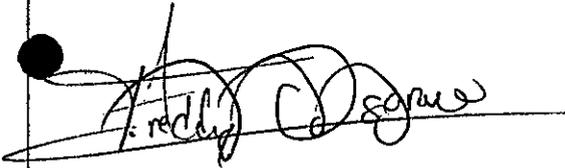
**NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR**  
Esteban Israel Palacios Jaramillo  
Servidor Público 3

**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**

**NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**



**NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**

Freddy Orlando Osorio Andino  
Analista de Comunicación Social 3

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**



**NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**

Zambrano Calvache María Dolores  
Directora de Comunicación Social



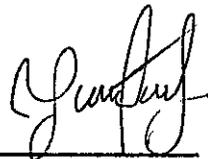
RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 16 de septiembre del 2024  
 NOMBRES Y APELLIDOS: Esteban Israel Palacios Jaramillo  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 11/09/2024 HASTA: 12/09/2024  
 DESTINO (CIUDAD): Ibarra - Imbabura  
 Nº DE SOLICITUD: 013-DICOS-2024

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
11/09/2024	0003206	Alimentación	7,50	
11/09/2024	0001142	Hospedaje	40,00	
12/09/2024	001-003-000000221	Alimentación	9,00	
12/09/2024	001-003-000012732	Alimentación	54,00	- 49, = (No se reconocen consumos que no sean individuales)
		TOTAL	110,50	61,50

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:

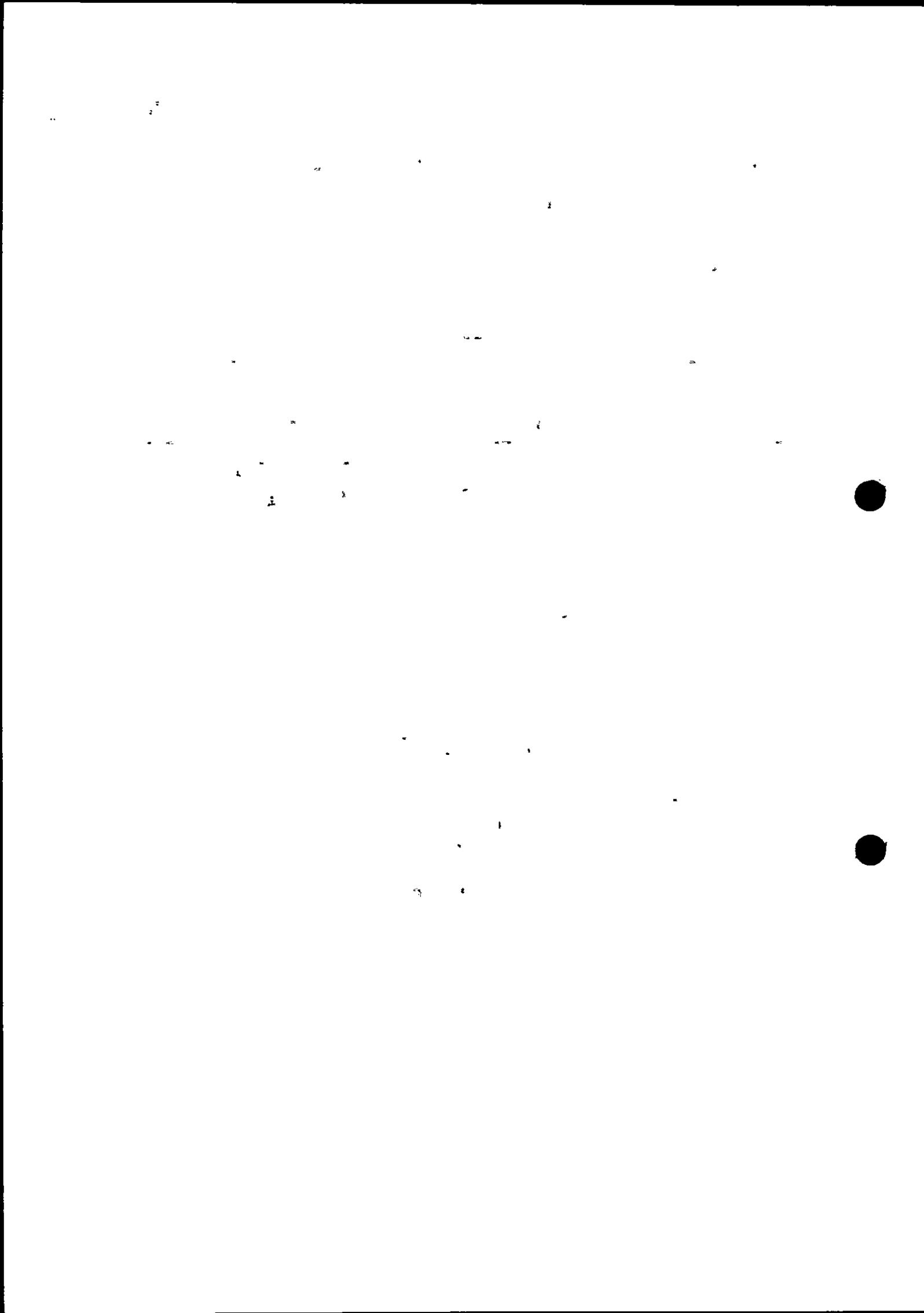


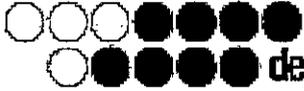
Geodanna

REVISADO POR

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

80 =  
~~24~~  
~~56~~ = 85,5  
 61,50  
 -



 <b>Ministerio de Relaciones Laborales</b>		 <b>INEC</b> Instituto Nacional de Estadística y Censos	
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 013-DICOS-2024		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 10-09-2024	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
		SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>
		ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
<b>DATOS GENERALES</b>			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Esteban Israel Palacios Jaramillo CI: 1716636962		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL 1 – SERVIDOR PÚBLICO 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL IBARRA - IMBABURA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
11-09-2024	06H00	12-09-2024	17H00
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Freddy Orlando Osorio Andlino</li> <li>• Esteban Israel Palacios Jaramillo</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:</b> <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y ejecutar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de la ENDi en Ibarra asegurando que toda la logística, montaje, y comunicación sean gestionados eficientemente para garantizar el éxito del evento</p> <p><b>Objetivos Secundarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que toda la logística y montaje para la feria y el evento principal estén completos, revisados y listos un día antes del evento.</li> <li>• Ejecutar todas las actividades de comunicación necesarias durante el evento, incluyendo la cobertura en redes sociales, la coordinación con los medios de comunicación, y la difusión de información clave.</li> <li>• Supervisar la organización y desarrollo de la feria, asegurando que cada stand esté adecuadamente montado y que los expositores dispongan de lo necesario para presentar sus productos o servicios.</li> <li>• Garantizar el correcto desarrollo del evento principal, incluyendo la presentación de cifras de ENDi, la participación de los oradores y el manejo del público.</li> </ul> <p><b>Actividades a Realizar por la Comisión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día Previo al Evento: Revisión de Logística y Montaje</li> <li>• Verificar el acondicionamiento del espacio del evento (auditorio, área de feria, zonas de descanso, etc.).</li> <li>• Comprobar la instalación de equipos de sonido, iluminación, proyectores, y sistemas de traducción (si es necesario).</li> <li>• Revisión de la distribución de mesas, sillas y carpas en la feria, asegurando que cada expositor tenga su espacio definido.</li> <li>• Supervisar el montaje de stands de la feria, verificando que todos los materiales estén disponibles y en buen estado.</li> <li>• Asegurar el montaje del escenario principal, incluida la colocación de banners, atriles, y otros elementos visuales.</li> <li>• Realizar pruebas de sonido, iluminación, proyectores y equipos de transmisión en vivo.</li> <li>• Coordinar con el equipo de tecnología para asegurar que todas las presentaciones estén listas y los equipos de apoyo (micrófonos, laptops, etc.) funcionen correctamente.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día del Evento: Ejecución de Actividades de Comunicación y Logística</li> <li>• Publicar actualizaciones en tiempo real del evento en las redes sociales del INEC, incluyendo fotos, videos, y testimonios.</li> <li>• Realizar transmisiones en vivo de los momentos más importantes del evento principal.</li> <li>• Gestionar la acreditación de prensa y asegurar que los medios tengan acceso a los puntos clave del evento.</li> </ul>			

- Proporcionar comunicados de prensa y kits de medios con información relevante sobre la ENDI y los resultados presentados.
- Coordinar el inicio del evento principal, presentando a los oradores y garantizando que el cronograma se siga según lo planificado.
- Proveer atención personalizada a invitados especiales, asegurando que tengan toda la información y apoyo necesarios.
- Monitorear el flujo de asistentes para evitar aglomeraciones y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- Realizar una evaluación rápida del evento con el equipo de trabajo para identificar puntos de mejora.
- Coordinar el desmontaje de stands, escenarios, y equipos, asegurando que todo se recoja y se entregue correctamente.
- Estas actividades ayudarán a organizar de manera efectiva el evento de lanzamiento de cifras de ENDI en Ibarra, asegurando una experiencia positiva tanto para los organizadores como para los asistentes.

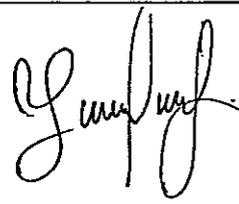
**TRANSPORTE**

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
TERRESTRE	Vehículo Contratado	Quito - Ibarra	11-09-2024	06:00	11-09-2024	08:00
TERRESTRE	Vehículo Contratado	Ibarra - Quito	12-09-2024	15:00	12-09-2024	17:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DE PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2200919024
--------------------------------------	-------------------------	---------------------------

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
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Esteban Israel Palacios Jaramillo  Analista de Comunicación Social 1	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE María Dolores Zambrano  Director de Comunicación Social
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 insubstanciales</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>
	
NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE María Dolores Zambrano  Director de Comunicación Social	

### CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	963	10	09	24
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
55	00	000	011	530303	1701	002	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$80.00</b>
<b>TOTAL</b>										

SON: OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**  
 CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIATICOS A LA CIUDAD DE IBARRA, MES DE SEPTIEMBRE, ENCUESTA ENDI, SEGÚN MEMORANDO DE PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2024-0718-M Y REQUERIMIENTO NRO. INEC-CGTPE-DIES-2024-0665-M, JPGP

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>EDISON ANDRES TIPAN GUALLE</b>
FECHA: 10/09/2024	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

11/2/71

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11



12

13

14

15

