

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		021 010 2025	8152	8046	
Tipo Documento-Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-9999-00287-008	
					No. Expediente	
					2977	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0		
Beneficiario:	1723434914		CEVALLOS CAVIEDES MARLON ALEXANDER			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	033	002	730303	1701	202	2003	2215	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: CEVALLOS CAVIEDES MARLON ALEXANDER, PAGO POR VIATICOS, AMBATO-TUNGURAHUA, DEL 01 AL 03 OCTUBRE 2025, RE-INSTRUCCIÓN PROYECTO ROBUSTECIMIENTO C2, SEGUN SOLICITUD E INFORME 229-CGTPE-DIES-GEPH-2025, INEC-CGTPE-DIES-2025-1328-M E INEC-CGAF-DIFI-2025-4914-M, LKLA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 22/10/2025	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmADIC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmADIC</p>
	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		021	010	2025	8152	8046
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2025-064-9999-00287-008		2977

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1723434914	CEVALLOS CAVIEDES MARLON ALEXANDER				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 22/10/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmatC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmatC
	Funcionario Responsable	Director Financiero

 Ministerio de Relaciones Laborales			
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 229- CGTPE-DIES -GEPH – 2025 ✓		FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 08-10-2025 ✓	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Cevallos Caviedes Marlon Alexander ✓ C.I.1723434914		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3 ✓ CRÍTICO – CODIFICADOR -DIGITADOR	
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO / TUNGURAHUA ✓		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH	
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: <ul style="list-style-type: none"> • MARLON CEVALLOS 			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR: 1. Re-instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales sobre las falencias identificadas durante las supervisiones efectuadas por el equipo de planta central y cruzada, con el propósito de unificar criterios. 2. Dar a conocer al equipo técnico las definiciones y la correcta aplicación del nuevo módulo de Trabajo en "Formación no Remunerado" e cual entrará en producción en el mes de octubre con el fin de asegurar su adecuada implementación y uso. 3. Dar a conocer al equipo técnico el nuevo módulo de "Trabajo Voluntario". Sus definiciones y preguntas, con el fin de socializar su aplicación en la prueba piloto que se llevará a cabo en el mes de octubre. 4. Capacitar en la descripción y codificación correcta de la rama de actividad y grupo de ocupación. 5. Capacitar en el proceso de Matching y presentación de Dataset, para garantizar la correcta aplicación de la metodología en las coordinaciones Zonales.			

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Miércoles 01 de Octubre de 2025 ✓

A las **05:30** de la mañana partí hacia la provincia de Tungurahua para llevar a cabo las actividades planificadas. Aproximadamente a las **08:00** llegué a la ciudad de Ambato, donde se estableció contacto con el responsable de la Coordinación Zonal 3 Centro para ayudarme con el tema de la hoja de control de comisión para posteriormente iniciar con la capacitación y re-instrucción prevista.

Antes de iniciar ayude a la compañera encargada del procesamiento Matching a instalarse en la sala con el personal asignado para que puedan iniciar con las actividades previstas en la agenda.



Una vez asignada la sala junto con el compañero de codificación, nos presentamos con el personal de procesamiento entregando indicaciones para el día y las actividades a revisar.

Iniciamos la capacitación y re-instrucción a la hora prevista en la agenda socializada. El primer día se dio los temas con respecto a la codificación de rama de actividad y grupo de ocupación en donde se presentó un preámbulo de todo lo que es la parte de procesamiento y los conceptos de referencia. También se indicó el manejo de los clasificadores empleados para la codificación.

Después de la hora de almuerzo, se presentó una base que contenía los errores y casos especiales encontrados en el formulario general y el módulo de "Trabajo en Formación No Remunerado". Los casos fueron analizados con el personal de procesamiento y se solventó todas las dudas presentadas. Posteriormente se realizó una dinámica de preguntas y respuestas con base a los temas tratados durante todo el día.

El equipo de procesamiento y su responsable a cargo manifestaron dudas en cuanto a los próximos eventos con respecto a la encuesta en donde se indicó que Planta Central conforme las fechas en el cronograma ira socializando las respectivas novedades.

Se terminó el primer día de capacitación y re-instrucción siendo las **16:45**.

Jueves 02 de Octubre de 2025 ✓

Llegué a las **08:00** a la oficina a registrarme en la asistencia del edificio y a reportarme con el responsable de la Zonal.



De igual manera me dirigí a la sala asignada para el personal de Matching para presentar nuevamente a la compañera encargada de realizar la capacitación para ese día.

En conjunto con el compañero encargado de la parte de codificación nos dirigimos a la sala asignada en donde esta vez ya nos encontramos con el personal de campo y el personal de procesamiento para dar inicio a la capacitación y re-instrucción.

Iniciamos a la hora prevista en la agenda, se compartió los temas que se van a revisar ese día y se preguntó si tal vez suscitó alguna inquietud con respecto al día anterior.



Se revisó una pequeña introducción de la ENCIET 19 y las distintas formas de trabajo que ha levantado la ENCIET. Posteriormente, se presentó todo con respecto al módulo "Trabajo en Formación No Remunerado", analizamos conceptos de referencia, objetivo del módulo, los criterios para identificar a un informante en trabajo en formación no remunerado. Se revisó la estructura de cada pregunta y el objetivo de cómo está diseñado el formulario con base a la metodología indicada por la OIT.

Para esto se terminó solventado todas las dudas que surgían durante la presentación por parte del equipo de campo y procesamiento, y así dar paso a realizar ejercicios propuestos para el módulo "Trabajo en Formación No Remunerado". Una vez terminados y analizados los ejercicios se realizó una pequeña dinámica de preguntas y respuestas con los equipos dando por finalizado la primera parte de la agenda asignada para ese día.

Di paso al compañero de codificación para que pueda presentar los parámetros para describir la rama de actividad y el grupo de ocupación pero esta vez enfocado en los compañeros de campo. De igual manera se

presentó la base con los errores y casos especiales encontrados, donde se solvento todas las dudas surgidas por el equipo durante la presentación.

Después de la hora de almuerzo, se procedió a revisar las nuevas preguntas de residencia anterior, la estructura del formulario y el objetivo de implementar estas nuevas preguntas que dirigen a la migración de retorno. Se solvento todas las dudas con respecto al tema indicado, y una vez solventado las novedades di paso al siguiente ítem.



Se presentó el aplicativo web SIPE una vez ya actualizado con las nuevas preguntas, en este tema surgieron novedades en cuanto a fallos del sistema, es decir, caída del sistema o inconsistencias en los controles de flujo. Para esto se indicó que todas esas novedades reportadas fueron solventadas en conjunto con los compañeros de sistemas. Se revisó ejercicios prácticos para evidenciar las correcciones realizadas en el sistema.

Una vez solventado todas las preguntas para parte de los dos equipos, di por terminado la capacitación del día a las 16:45.

Viernes 03 de Octubre de 2025

Llegué a las 08:00 a la oficina a registrarme en la asistencia del edificio y a reportarme con el responsable de la Zonal.

Me dirigí a la sala asignada para empezar con los temas preparados para ese día. Previo a iniciar comuniqué a los equipos de campo y procesamiento si existía alguna duda con respecto a todo lo revisado en los días anteriores y así solventar dudas pendientes.

Empecé el día presentando el aplicativo SIPE móvil con la inclusión de las nuevas preguntas, se realizó la revisión de sistema



enfocado más al equipo de campo con los cuales se pusieron casos de ejemplo y ejercicios prácticos para resolver en ese momento, y en el caso de encontrar errores en el sistema poder comunicarlos de manera inmediata.

Posteriormente, revisamos las novedades encontradas en la supervisión cruzada que se realizó en el mes de agosto donde la Zonal Centro visitó a la Zonal Sur, y la Zonal Norte visitó a la Zonal Litoral. Las novedades y ejemplos que se presentó fueron extraídas de los informes presentados por cada una de las coordinaciones. Se revisó caso por caso indicando el error y la solución con ejemplos prácticos para resolver de manera más dinámica. Una vez presentado los ejemplos se preguntó al

equipo si existía alguna otra novedad que se necesite solventar.

Para finalizar con la capacitación se presentó el nuevo módulo "Trabajo para el Autoconsumo", donde se revisó el objetivo del módulo, la población objetivo y el tipo de informante. También, se analizó la metodología del formulario y la revisión de como esta estructura cada una de las preguntas. Una vez presentado los temas previos, se revisó los conceptos de referencia, los criterios de como identificar al informante y las definiciones de cada categoría donde se evidencia los casos de inclusión y exclusión dentro de cada una.

Posteriormente, se revisó el protocolo para la prueba piloto que se va a realizar del módulo "Trabajo para el Autoconsumo" donde se explicó la manera en que se va a realizar el levantamiento con respecto al primer periodo y las fechas límite para la recuperación de los informantes. También, se revisó la carga asignada para cada zonal y el aplicativo KOBO. Dentro de este aplicativo se compartió el QR del formulario con el responsable de la Zonal para que pueda socializar con el equipo. Una vez socializado el QR se realizó las pruebas con todo el equipo para verificar que no existan novedades, al ser un ambiente de pruebas se pudo enviar formularios sin límite alguno.

Una vez solventado todas las preguntas por parte de los dos equipos, procedí a dar por finalizada la capacitación y re-instrucción a las 16:45.



Me despedí de los equipos y del Responsable de la zonal y salí de la ciudad de Ambato llegando a la ciudad de Quito a mi domicilio a las 20:00.

RESUMEN DE LA SUPERVISIÓN NACIONAL

Problemas o novedades	Solución transmitida a encuestador y/o supervisor
Se presentó la novedad con respecto a si un trabajador en periodo de prueba se considera dentro de Trabajo en Formación No Remunerado.	Se explicó a los equipos que dentro del periodo de prueba ya se considera al informante en la ocupación, debido que al terminar el periodo existe la promesa de una vacante laboral, es decir, el informante no accede al periodo de prueba por el hecho de aprender un oficio o profesión, por ende no ingresa dentro del Trabajo en Formación No Remunerado.
Se presentó la novedad con respecto a si un pasante universitario se considera dentro de Trabajo en Formación No Remunerado.	Se explicó a los equipos que los pasantes universitarios si se consideran dentro del Trabajo en Formación No Remunerado debido a que acceden a la pasantía con la finalidad de obtener una acreditación que sirve como requisito para poder culminar la carrera.
Se presentó la novedad con respecto a si realizar una instalación eléctrica o de plomería dentro del hogar cuenta como una producción de bienes para el autoconsumo.	Se explicó a los equipos que el realizar una instalación eléctrica o una instalación de plomería consta como un servicio para el autoconsumo, debido a que el fin es brindar el servicio de luz o el servicio de plomería y no se relaciona directamente con la construcción, la cual si es una producción de bienes para el autoconsumo.

PRODUCTOS ALCANZADOS

Informe de actividades realizadas por el supervisor nacional, en donde se detallen las novedades encontradas durante el cumplimiento de sus actividades en oficina.

CONCLUSIONES:



- La capacitación y re-instrucción ha permitido fortalecer conocimientos y homologar criterios con respecto a la Nueva Encuesta de Trabajo – ENCIET.
- Se solvento todas las dudas con respecto a los módulos “Trabajo en Formación No Remunerado” y “Trabajo Voluntario”.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda remitir las novedades o errores por correo a planta central en el momento exacto del suceso, para dar el tratamiento lo más antes posible.
- Se recomienda realizar capacitaciones y re-instrucciones de manera más recurrente y de manera presencial para poder solventar novedades, homologar criterios y realizar directrices en caso de ser necesarias.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaaa	01-10-2025	03-10-2025	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o

HORA hh:mm	05:30	20:00	trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.			
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 - AMBATO	01/10/2025	05H30	01/10/2025	08H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	01/10/2025	08H00	01/10/2025	16H45
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	02/10/2025	08H00	02/10/2025	16H45
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	03/10/2025	08H00	03/10/2025	16H45
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - QUITO	03/10/2025	16H45	03/10/2025	20H00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de control de comisión. • Se adjunta la hoja de ruta del conductor. • Se adjunta el detalle de facturas 						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
 <p> <small>Escaneado electrónicamente por:</small> MARLON ALEXANDER CEVALLOS CAVIEDES <small>Validez únicamente con FirmasC</small> </p>			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			
NOMBRE: MARLON CEVALLOS						
FIRMAS DE APROBACIÓN						

<p>FIRMA DE LA O EL JEFE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmasDC</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>Firmado electrónicamente por: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmasDC</p>
<p>NOMBRE: Vladimir Tipán Jefe de Unidad</p>	<p>NOMBRE: Roxana Villalva Directora de Estadísticas Sociodemográficas</p>





RESUMEN DE GASTOS ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 13 de octubre del 2025
NOMBRES Y APELLIDOS: Marlon Alexander Cevallos Caviades
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 01/10/2025 HASTA: 03/10/2025
DESTINO (CIUDAD): AMBATO
N.º DE SOLICITUD: 229- CGTPE-DIES -GEPH – 2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N.º	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIONES
01/10/2025	001-002-000007747	Alimentación	\$7,50	
01/10/2025	001-001-0003008	Alimentación	\$8,50	
02/10/2025	001-100-000008938	Alimentación	\$17,00	
03/10/2025	001-001-0003013	Alimentación	\$10,00	
03/10/2025	001-002-000001637	Hospedaje	\$80,02	Hospedaje del 01/10/2025 al 03/10/2025
TOTAL			\$117,02	

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.º MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N.º 657 del 28 de diciembre del 2015.

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO _____
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE 48) 165,02
 70% VALOR A JUSTIFICARSE 117
 GASTOS JUSTIFICADOS 117,02
 VALOR A DESCONTAR _____

160,00

REVISADO POR



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 229-CGTPE-DIES -GEPH - 2025
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): 29/09/2025

VIÁTICOS: MOVILIZACIONES: SUBSISTENCIAS: ALIMENTACIÓN:

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CEVALLOS CAVIEDES MARLON ALEXANDER
 CI: 1723434914
 PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3 CRÍTICO - CODIFICADOR - DIGITADOR

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: AMBATO / TUNGURAHUA
 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIES: GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
01/10/2025	05h00	03/10/2025	20H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
 • MARLON CEVALLOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

1. Re-instruir al personal técnico de las Coordinaciones Zonales sobre las falencias identificadas durante las supervisiones efectuadas por el equipo de planta central y cruzada, con el propósito de unificar criterios.
2. Dar a conocer al equipo técnico las definiciones y la correcta aplicación del nuevo módulo de Trabajo en "Formación no Remunerado" e cual entrará en producción en el mes de octubre con el fin de asegurar su adecuada implementación y uso.
3. Dar a conocer al equipo técnico el nuevo módulo de "Trabajo Voluntario". Sus definiciones y preguntas, con el fin de socializar su aplicación en la prueba piloto que se llevará a cabo en el mes de octubre.
4. Capacitar en la descripción y codificación correcta de la rama de actividad y grupo de ocupación.
5. Capacitar en el proceso de Matching y presentación de Dataset, para garantizar la correcta aplicación de la metodología en las coordinaciones Zonales.



TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	QUITO - AMBATO	01/10/2025	05H00	01/10/2025	08H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	01/10/2025	08H00	01/10/2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	02/10/2025	08H00	02/10/2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - AMBATO	03/10/2025	08H00	03/10/2025	17H00
TERRESTRE	VEHÍCULO CONTRATADO	AMBATO - QUITO	03/10/2025	17H00	03/10/2025	20H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA | TIPO DE CUENTA: AHORROS | No. DE CUENTA: 2206314363

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
 Firmado electrónicamente por: MARLON ALEXANDER CEVALLOS CAVIEDES Validez únicamente con Firma	 Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPÁN ESPINOSA Validez únicamente con Firma

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR: MARLON CEVALLOS | NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: VLADIMIR TIPÁN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO | NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de



Firmado electrónicamente por:
**ROXANA PIEDAD
VILLALVA JARA**
Validar electrónicamente con Firmas

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO
ROXANA VILLALVA

anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- 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

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.

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1675	29	09	25
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	033	002	730303	1701	202	2003	2215	Viatcos y Subsistencias en el Interior	\$160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$160.00
TOTAL										

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS, A AMBATO MES DE OCTUBRE, PROYECTO ROBUSTECIMIENTO C2, SEGÚN AUTOR. AVAL INEC-INEC-2025-0907-M, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0828-M, CONFORME MEMORANDO INEC-CGAF-2025-1795-M, REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2025-1193-M. EMRA

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/09/2025	 Firmado electrónicamente por: PADILINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO <small>Validez electrónicamente con FirmasID</small>	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validez electrónicamente con FirmasID</small>
	Funcionario Responsable	Director Financiero

