

**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	029	010	2025	8380 8380
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3114

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
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
55	00	030	001	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	385.75
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>385.75</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>385.75</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>385.75</b>

**SON:** TRESIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON 75/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2670 No Entrada: 17352

**DATOS APROBACION**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 30/10/2025	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

**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		029	010	2025	8380
						8380
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		3114	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 30/10/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmAD</p> <hr/> <p align="center">Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con FirmAD</p> <hr/> <p align="center">Director Financiero</p>



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

104-CGTPE-DECON-2025

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

20-10-2025

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

#### DATOS GENERALES

APellidos - Nombres de la o el servidor

Barco Véliz Diana Carolina  
C.I.1204498966

PUESTO QUE OCUPA:

Directora de Estadísticas Económicas – Nivel Jerárquico Superior 2

Ciudad – Provincia del servicio institucional

Ambato - Tungurahua

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

Dirección de Estadísticas Económicas

**SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:** Diana Barco, Roberto Chaves, Alysso Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordan Ayala, Josseline Gavilánez, Diana Montalván, Liliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### OBJETIVO GENERAL:

- Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA\_EC.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer las directrices necesarias, recursos y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el cálculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

##### ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 1: lunes 13 de octubre de 2025

El traslado terrestre desde Quito hacia Ambato se inició a las 09h40, con llegada estimada a las 13h00. Posteriormente, nos presentamos en la Coordinación Zonal a las 14h30.

A continuación, se detallan las actividades realizadas durante la jornada:

- Reunión de coordinación para la planificación de actividades y definición de los temas a tratar durante la semana.

La jornada concluyó a las 16h45.

### Día 2: martes 14 de octubre de 2025

Las actividades iniciaron a las 8h00. A continuación, se resumen las actividades realizadas en ese día:

- Socialización de los objetivos de la comisión.
- Lectura de la agenda de temas a ser tratados en ese día.
- Exposición y breve introducción a la Operación Estadística: Encuesta Estructural Empresarial – ENESEM.
  - Ficha técnica de la operación estadística.
  - Objetivos de la operación estadística.
  - Principales productos generados.
  - Principales medios de difusión.
  - Marco legal.
  - Marco metodológico.
  - Tipo de recolección.
- Revisión de las coberturas y batería de indicadores de levantamiento y crítica de la ENESEM.
- Revisión de la precarga de información del capítulo 8 y la carga de los formularios 101 y 102.
- Acciones realizadas durante el operativo de la ENESEM 2024.
- Productos de publicación.
- Evaluación del plan de mejoras del taller realizado en el año 2024 y revisión de actividades pendientes.
- Revisión de resultados de encuesta de satisfacción a equipo técnico por parte del operativo
- Evaluación de la calidad del marco y de la selección de la muestra.
- Evaluación de procesos y actividades de la ENESEM en mesa de trabajo.

Las actividades culminaron ese día a las 17h00.



### Día 3: miércoles 15 de octubre de 2025

Las actividades iniciaron a las 8h00. A continuación, se resumen las actividades realizadas en ese día:

- Lectura de compromisos y recomendaciones emitidas en el día previo.
- Socialización y discusión de propuestas de mejoras y recomendaciones emitidas por Zonales y DICA.
- Revisión de las coberturas del módulo ambiental.
- Revisión de resultados de la prueba piloto.
- Revisión del formulario aprobado para el operativo del año 2026.

Luego, me dirigí a la oficina de la Coordinación Zonal Centro, para conectarme junto con el Coordinador Fernando Goyes, en la reunión de Directorio Ampliados que había sido convocada por la Dirección Ejecutiva de Planta Central. En la misma se trataron los siguientes temas:

- Estado de la ejecución presupuestaria a la fecha.
- Revisión del código de ética.
- Estado y próximos pasos para la generación del Plan de Estadística, el inventario de fuentes de datos y el calendario estadístico 2026.
- Estado del proceso de certificación de aseguramiento de la calidad de entidades del SEN (externas al INEC).
- Resultados del proceso de Autoevaluación.
- Definición de inicio de elaboración de PDPs del año 2026 e inclusión de controles de compras públicas en cronograma físico.
- Incidentes presentados con el Sistema Quípux y las acciones no prioritarias que no deberían ejecutarse a través de ese sistema.

Luego, procedimos a revisar con el Coordinador las novedades presentadas en las líneas de gasto de consumo de hogares y que se han detectado en el proceso de actualización de canastas de consumo.

Las actividades culminaron ese día a las 17h00.

Día 4: Jueves 16 de octubre de 2025

Las actividades iniciaron a las 08h00. A continuación, se resumen las actividades realizadas en ese día:

- Lectura de compromisos y recomendaciones emitidas en el día previo.
- Análisis y recomendaciones de mejora de los TDRs del personal civil de campo a fin de implementarlo en el nuevo proyecto de inversión.
- Revisión de actividades ejecutadas por las zonales para solventar novedades presentadas durante el operativo de campo.
- Revisión de las tasas de rechazo de la ENESEM y flujo del proceso de gestión de insistencias y recuperaciones.
- Conocer las estrategias recomendadas para la gestión de rechazos y posibles rechazos por parte de las direcciones de comunicación social y asesoría jurídica.
- Socialización y revisión del Plan de Dirección de Proyecto postulado para el año 2026:
  - Tamaño de muestra proyectado 2026-2029.
  - Presupuesto postulado 2026 en nuevo proyecto de Modernización.
  - Personal civil, vehículos y viáticos planificados para el año 2026.
- Conformación de mesas de trabajo para revisar encuesta de satisfacción dirigida a informantes.

Las actividades culminaron ese día a las 17h00.

Día 5: viernes 17 de octubre de 2025

Las actividades comenzaron a las 08h00 y concluyeron en la sede Zonal a las 13h00. A continuación, se presenta el resumen de las acciones desarrolladas durante la jornada:

- Lectura de compromisos y recomendaciones emitidas en el día previo.
- Ejecución de mesas de trabajo por cada zonal.
- Socialización por parte de la Zonal Litoral del Sistema Kobo Toolbox para el seguimiento en encuestas.
- Definición de mantenimiento de precarga de RRAA en capítulo 5.
- Socializaciones de innovaciones en validación y procesamiento del módulo Ambiental.
- Revisión del proceso de análisis de consistencia.
- Lectura de todos los compromisos acordados y recomendaciones para el operativo ENESEM.

Concluidas las actividades, se procedió con la movilización desde Ambato hacia Quito. El traslado inició a las 13h00, culminando con la llegada a las oficinas del INEC en Quito (Planta Central) a las 16h40.

**PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Informe de servicios institucionales, en el cual se detallará las actividades realizadas, novedades detectadas y los productos alcanzados durante la supervisión realizada.

**PROBLEMAS DETECTADOS:**

- Falta de un marco legal actualizado y sólido que obligue a las empresas a proporcionar información al INEC.
- Insuficiencia de equipos informáticos modernos en la institución para ejecutar de forma eficiente los procesos continuos de recolección y procesamiento de datos.
- Escasa socialización de la operación estadística entre las empresas, lo que limita su comprensión y participación.

**SOLUCIONES PROPUESTAS:**

- Gestionar ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación la implementación institucional de un proceso integral para la adquisición de equipos informáticos destinados al personal.
- Consultar con la Dirección de Asesoría Jurídica el procedimiento correspondiente para la actualización de la Ley de Estadística.
- Coordinar con la Dirección de Comunicación Social el fortalecimiento de los planes de difusión y comunicación relacionados con las operaciones estadísticas del INEC.



**CONCLUSIONES:**

- Se realizó la revisión y socialización de los instrumentos de recolección ENESEM.
- Se realizó la revisión del proceso de consolidación de bases de datos y validaciones ejecutadas ENESEM.
- Se identificaron las mejoras al sistema de recolección de ENESEM.
- Se revisó el formulario de la ENESEM, considerando el aprovechamiento de los registros administrativos, de acuerdo con los grupos de trabajo definidos.
- Se realizó el análisis de propuestas de mejoras ENESEM.
- Se revisó el presupuesto ENESEM 2026.

**RECOMENDACIONES:**

- Gestionar la ejecución institucional de un proceso integral para la adquisición de equipos informáticos, destinados al personal involucrado en todas las fases del modelo de producción estadística.
- Consultar con las áreas correspondientes el procedimiento para la actualización de la Ley de Estadística.
- Fortalecer, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, los planes de difusión y comunicación de las operaciones estadísticas del INEC.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar oportunamente la asignación del presupuesto de la ENESEM a nivel nacional para el año 2026.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA:
FECHA dd-mm-aaaa	13-10-2025	17-10-2025	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	09:40 a.m.	16:40 p.m.	

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	Transporte Institucional	Quito - Ambato	13-10-2025	09h40	13-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	13-10-2025	14h30	13-10-2025	16h45
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	14-10-2025	08h00	14-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	15-10-2025	08h00	15-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	16-10-2025	08h00	16-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	17-10-2025	08h00	17-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Quito	17-10-2025	13h00	17-10-2025	16h40
OBSERVACIONES						
<p>Adjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales.</li> <li>- Formulario de resumen de gastos de alimentación y hospedaje.</li> <li>- Comprobantes de ventas de alimentación y hospedaje.</li> <li>- Hoja de ruta de vehículos institucionales.</li> </ul>						
SOLICITUD DE PAGO						
Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
 <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA BARCO VELIZ Validar electrónicamente con Piramoc</p>			 <p>Firmado electrónicamente por: CECILIA MARISOL VALDIVIA MIRANDA Validar electrónicamente con Piramoc</p>			
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR:			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE:			
Diana Barco Directora de Estadísticas Económicas			Cecilia Valdivia Coordinadora General Técnico de Producción Estadística ( E )			
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> <li>• 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.</li> </ul>			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO:						
Cecilia Valdivia Coordinadora General Técnico de Producción Estadística ( E )						



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 20 de octubre de 2025  
 NOMBRES Y APELLIDOS: Diana Carolina Barco Véliz  
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 13/10/2025 HASTA: 17/10/2025  
 DESTINO (CIUDAD): Tungurahua / Ambato  
 Nº DE SOLICITUD: 104-CGTPE-DECON-2025

Fecha	Factura/Nota de Venta No.	Descripción	Valor	Observaciones
13/10/2025	001-001-000001999	Alimentación	\$ 4,50	
14/10/2025	002-001-000194367	Alimentación	\$ 18,40	(16.93 - \$ 1.47 propina)
14/10/2025	001-001-000002000	Alimentación	\$ 5,26	
15/10/2025	022-051-000191871	Alimentación	\$ 7,49	
15/10/2025	001-001-000002002	Alimentación	\$ 11,75	
16/10/2025	052-020-000258408	Alimentación	\$ 14,33	
17/10/2025	001-002-000001667	Hospedaje	\$ 159,99	
17/10/2025	001-100-000000127	Alimentación	\$ 9,50	
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 231,22</b>	<b>\$ 229.75</b>

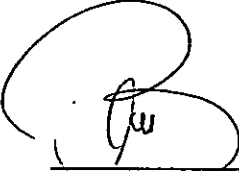
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.

  
 FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	<u>520</u>
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	<u>156</u>
70% VALOR A JUSTIFICARSE	<u>364</u>
GASTOS JUSTIFICADOS	<u>229.75</u>
VALOR A DESCONTAR	<u>134.25</u>

) 385.75

  
 REVISADO POR ERIKA BRAUD



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

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
104-CGTPE-DECON-2025		01-10-2025	
VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
		SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>
		ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Barco Véliz Diana Carolina C.I.1204498966		PUESTO QUE OCUPA: Directora de Estadísticas Económicas Nivel Jerárquico Superior 2	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Estadísticas Económicas	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
13-10-2025	09H30	17-10-2025	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Diana Barco, Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordan Ayala, Josseline Gavilán, Diana Montalván, Liliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE**

**Objetivo General**

Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA\_EC.

**Objetivos Específicos**

- Establecer las directrices necesarias, recursos y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el cálculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

**Actividades a desarrollar**

- Revisión y socialización de los instrumentos de recolección ENESEM.
- Revisión del proceso de consolidación de bases de datos y validaciones ejecutadas ENESEM.
- Identificación de mejoras al sistema de recolección de ENESEM.
- Construcción del formulario de la ENESEM, considerando el aprovechamiento de los registros administrativos, de acuerdo a los grupos de trabajo definidos.
- Participación de mesas de trabajo ENESEM.
- Análisis de propuestas de mejoras ENESEM.
- Participación de plenarios ENESEM.
- Definición de presupuesto ENESEM.

**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	Transporte Institucional	Quito - Ambato	13-10-2025	09h30	13-10-2025	12h30
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	13-10-2025	12h30	13-10-2025	17h00

Terrestre ✓	Transporte Institucional ✓	Ambato - Ambato ✓	14-10-2025 ✓	08h00 ✓	14-10-2025 ✓	17h00 ✓
Terrestre ✓	Transporte Institucional ✓	Ambato - Ambato ✓	15-10-2025 ✓	08h00 ✓	15-10-2025 ✓	17h00 ✓
Terrestre ✓	Transporte Institucional ✓	Ambato - Ambato ✓	16-10-2025 ✓	08h00 ✓	16-10-2025 ✓	17h00 ✓
Terrestre ✓	Transporte Institucional ✓	Ambato - Ambato ✓	17-10-2025 ✓	08h00 ✓	17-10-2025 ✓	14h00 ✓
Terrestre ✓	Transporte Institucional ✓	Ambato - Quito ✓	17-10-2025 ✓	14h00 ✓	17-10-2025 ✓	17h00 ✓


**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>GUAYAQUIL</b>	TIPO DE CUENTA: <b>AHORROS</b>	No. DE CUENTA: <b>0008806530</b>
---------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------


**Nota:**

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

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
--	--



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA CAROLINA BARCO VELIZ**  
Validar electrónicamente con FIRMAC




Firmado electrónicamente por:  
**CECILIA MARISOL VALDIVIA MIRANDA**  
Validar electrónicamente con FIRMAC

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
**Diana Barco**  
Directora de Estadísticas Económicas

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
**Cecilia Valdivia**  
Coordinadora General Técnico de Producción Estadística ( E )

<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>
---



Firmado electrónicamente por:  
**CECILIA MARISOL VALDIVIA MIRANDA**  
Validar electrónicamente con FIRMAC

LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  
**Cecilia Valdivia**  
Coordinadora General Técnico de Producción Estadística ( E )

**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.

- 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	1680	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	030	001	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$520.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$520.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** QUINIENTOS VEINTE DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS FUNCIONARIOS DE PLANTA CENTRAL DECON DEL PROYECTO INNOVA\_EC, MES DE OCTUBRE, TUNGURAHUA, AVAL INEC-INEC-2025-0905-M, AUTORIZACIÓN INEC-CGAF-2025-1780-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DECON-2025-0684-M, WMLN.

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 29/09/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO</b> Validar electrónicamente con Firmac@</p> <hr/> <p align="center">Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LABENAS MARTINEZ</b> Validar electrónicamente con Firmac@</p> <hr/> <p align="center">Director Financiero</p>

