

**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	031	010	2025	8450 8450
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3165

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	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2693 No Entrada: 17412

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 31/10/2025	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmasC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmasC
	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		031	010	2025	8450
						8450

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	3165

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 APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA: 31/10/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

120-CGTPE-DECON-2025

FECHA DE INFORME:

28-10-2025

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Paz y Miño Espinoza Valery Nicole  
CI: 1727458935

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Estadísticas Económicas 2 (SP5)

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: Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Lorena Ramos, Valery Paz y Miño, Enrique Vallejo, Liliana Inlago, José Villota y Conductor Institucional.

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVOS**

**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 ESED 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ESED.
- Elaborar presupuesto de la ESED 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ESED 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ESED 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ESED.
- Innovar y automatizar los procesos de la ESED 2026.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

~~Día 15~~ ~~Martes~~ ~~21~~ ~~de octubre del 2025~~

Se da inicio a la comisión de servicios con el traslado desde Planta Central en la ciudad de Quito, a las 09:30am hacia la sede de la Coordinación Zonal Centro, en la ciudad de Ambato.

Según la planificación previamente establecida, nos presentamos en la CZ Centro para el respectivo registro de ingreso de la comisión. Posterior, se llevó a cabo una reunión de bienvenida y coordinación con los equipos técnicos de las Coordinaciones Zonales y Planta Central, orientada a la organización de las herramientas de trabajo y la definición de la logística operativa, con el propósito de asegurar el adecuado desarrollo de la agenda.

Culminada la reunión se da por finalizada la jornada a las 16:45.

~~Día 2: Miércoles 22 de octubre del 2025~~

La jornada inició a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Ingreso y registro de asistentes.
- Bienvenida y socialización del objetivo del evento.
- Lectura de la agenda del taller.
- Marco legal y metodológico de la ESED
- Aspectos generales de la ESED
- Compromisos de la II Reunión Nacional de Planificación ESED 2024
- Identificación de usuarios y necesidades de información; y Cronograma general de actividades 2026
- Presentación de la propuesta del formulario ESED 2026
- Presentación de los resultados de la prueba piloto de la ESED 2026
- Presentación de instrumentos de recolección ESED 2026
- Identificación de mejoras al manual de crítica- codificación de la ESED 2026.
- Mesas de trabajo N°1: propuesta de mejora para el formulario 2027 y manual de crítica – digitación
- Reportes de cobertura
- Métodos e identificación en el proceso de recolección.
- Manejo de registros administrativos y matrices de carga.

La jornada laboral finalizó a las 17h00, según lo estipulado en la agenda de trabajo.

~~Día 3: Jueves 23 de octubre del 2025~~

La jornada da inicio a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Lectura y revisión de compromisos (día 1)
- Exposición del "Plan de comunicación y difusión de resultados para el 2026. Estrategias para difundir el cambio del medio de recolección a los informantes y a los GAD municipales."
- Requerimiento del sistema ESED - SIPE
- Proceso del desarrollo y actualización del sistema ESED
- Ventajas y desventajas del nuevo SESED
- Revisión de la malla de validación
- Aportes o sugerencias a la propuesta del sistema SIPE
- Acercamientos MIDUVI - Norma Técnica Nacional de Catastros
- Estrategias para el fortalecimiento de control de calidad de la ESED a través de los RR.AA de Catastros.
- Revisión del proceso de control de calidad y otros
- Presentación del proceso de control de calidad
- Proceso de validación de la BDD
- Postulación proyecto 2026
- Recursos del operativo y presupuesto 2026.
- Homologación de productos de TDR

La jornada finalizó a las 17:00.

~~Día 4: Viernes 24 de octubre del 2025~~

La jornada inició a las 8:00 am en las instalaciones del ECU911 con todo el personal delegado de las Coordinaciones Zonales y de Planta Central, donde se ejecutaron las siguientes actividades:

- Lectura y revisión de compromisos (día 2)
- Evaluación de aspectos positivos y oportunidades de mejora de la ESED
- Exposición de aportes y discusión de resultados
- Lectura de compromisos y acuerdos (día 1, 2 y 3) de la ESED
- Suscripción del acta de la ESED.

- Entrega de certificados de participación a todos los asistentes.

La jornada finalizó a las 13:00, para que cada delegación inicie con su respectivo traslado.

### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Matriz de la mesa de trabajo N°1 con las propuestas de mejora para el formulario 2027 y manual de crítica – digitación.
- Matriz de la mesa de trabajo N°2: Matriz de aportes y sugerencias para el Sistema de Estadísticas de Edificaciones SESED - SIPE.
- Plan de comunicación y difusión de resultados para el 2026; y estrategias para difundir el cambio del medio de recolección a los informantes y a los GAD municipales.
- Presentaciones de las Coordinaciones Zonales y DICA con las temáticas de: Métodos e identificación en el proceso de recolección; manejo de registros administrativos y matrices de carga; y proceso de control de calidad.
- Matriz de valuación de aspectos positivos y oportunidades de mejora para la ESED.
- Acta de la reunión de la ESED, que recoge las actividades realizadas y los compromisos asumidos por las distintas áreas técnicas participantes.

### **PROBLEMAS DETECTADOS**

- Cambios constantes de autoridades y personal en las áreas y direcciones de los GAD municipales dificultan la entrega oportuna de los formularios.
- Dificultad de acceso a ciertos GAD municipales que impiden la recolección de formularios de permisos de construcción acuerdo al tiempo planificado.
- Se presentan formularios con información incompleta o duplicados que complican los procesos de digitación.
- Se presentan dificultades en la recolección debido a que se tiene un presupuesto limitado en las CZ y DICA.
- Falta de un proceso estandarizado para validación y control de calidad de la ESED.
- Falta de incorporación en las ordenanzas de los GAD municipales, respecto de la obligatoriedad del llenado del formulario ESED como parte del proceso de emisión de permisos de construcción.
- Necesidad de recursos tecnológicos para almacenar los formularios escaneados de la ESED.
- Negativa de ciertos GAD municipales para el llenado de información en el apartado del formulario “Datos de la autoridad municipal” y sello de aprobación.

### **SOLUCIONES PROPUESTAS**

- Identificar diferentes métodos de recolección y herramientas de socialización a fin de mejorar las tasas de respuesta.
- Nuevas herramientas para capacitaciones con las autoridades y personal a cargo de los permisos de construcción en los GAD municipales.
- Mejoramiento continuo en el proceso de control de calidad de la información.
- Implementar campañas de comunicación para posicionar a la ESED de manera interna y externa, motivar la participación de los GAD municipales y de los usuarios.

### **CONCLUSIONES**

- Se desarrolló la tercera reunión de la ESED para seguir fortaleciendo cada uno de los procesos en base al Modelo de Producción Estadística (MPE), cumpliendo con las actividades determinadas en la agenda de trabajo de la ESED, identificando y acogiendo mejoras importantes por parte de las Coordinaciones Zonales que contribuyan al fortalecimiento de la operación estadística.

### **RECOMENDACIONES**

- Tomar en cuenta las propuestas de mejora emitidas dentro de la tercera reunión nacional, se recomienda que cada área participante cumpla con los compromisos asumidos dentro del ámbito de sus competencias, fortaleciendo así los procesos establecidos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	21-10-2025	24-10-2025	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	09:30 am.	16:30 pm.	

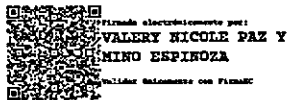
**TRANSPORTE**

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	21-10-2025	09h30	21-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	21-10-2025	14h30	21-10-2025	16h45
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	22-10-2025	08h00	22-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	23-10-2025	08h00	23-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	24-10-2025	08h00	24-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Yambo	24-10-2025	13h00	24-10-2025	13h30
Terrestre	Transporte Particular	Yambo – Quito	24-10-2025	14h30	24-10-2025	16h30

**OBSERVACIONES:**

Debido a una falla mecánica presentada en el vehículo institucional, el retorno de la ciudad de Ambato hacia la ciudad de Quito se efectuó utilizando un vehículo particular, desde la ciudad de Yambo donde ocurrió el percance.

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**



Valery Paz y Miño

**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**



Roberto Chaves

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



Diana Barco

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 27 de octubre 2025.  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Valery Nicole Paz y Miño Espinoza  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 21/10/2025 HASTA: 24/10/2025  
**DESTINO (CIUDAD):** Tungurahua - Ambato  
**Nº DE SOLICITUD:** 120-CGTPE-DECON-2025

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
21/10/2025	001-001-000005772	Alimentación	\$ 14,50	
21/10/2025	001-002-000042102	Alimentación	\$ 6,20	
22/10/2025	002-001-000194718	Alimentación	\$ 18,90	\$ 17,34 (-\$ 1,56 propina)
22/10/2025	001-001-000002017	Alimentación	\$ 15,50	
23/10/2025	048-002-000136312	Alimentación	\$ 7,79	
23/10/2025	001-002-000007991	Alimentación	\$ 6,90	
24/10/2025	001-002-000001677	Alojamiento	\$ 119,99	
<b>TOTAL:</b>			<b>\$ 179,78</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.

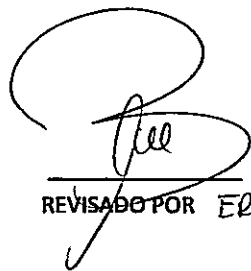


Valery Nicole Paz y Miño Espinoza

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

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

240  
 72  
 168  
 178.27  
 -----  
 250.27



REVISADO POR ERIKA BRAVO





### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)					
120-CGTPE-DECON-2025		01-10-2025					
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Paz y Miño Espinoza Valery Nicole CI: 1727458935		PUESTO QUE OCUPA: Analista de Estadísticas Económicas 2 (SP5)	
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)
21-10-2025	09H30	24-10-2025	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Lorena Ramos, Valery Paz y Miño, Enrique Vallejo, Liliana Inlago, José Villota y Conductor Institucional.

#### 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 ESED 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ESED.
- Elaborar presupuesto de la ESED 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ESED 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ESED 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ESED.
- Innovar y automatizar los procesos de la ESED 2026.

#### 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	21-10-2025	09h30	21-10-2025	12h30
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	21-10-2025	12h30	21-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	22-10-2025	08h00	22-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	23-10-2025	08h00	23-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	24-10-2025	08h00	24-10-2025	14h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Quito	24-10-2025	14h00	24-10-2025	17h00

#### DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12203128325
---------------------------------------	----------------------------	-------------------------------

##### 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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>VALERY NICOLE PAZ Y  NINO ESPINOZA</b>  Validar electrónicamente con FirmasC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>STALIN ROBERTO  CHAVES CENTENO</b>  Validar electrónicamente con FirmasC</p>
<p align="center"><b>Valery Paz y Miño</b>  CI: 1727458935</p>	<p align="center"><b>Roberto Chaves</b>  Responsable de la Gestión de Estadísticas Estructurales</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p><b>NOTA:</b> 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:  <b>DIANA CAROLINA  BARCO VELIZ</b>  Validar electrónicamente con FirmasC</p>	
<p align="center"><b>Diana Barco</b>  Directora de Estadísticas Económicas</p>	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

NO. CERTIFICACION

1703

FECHA DE ELABORACIÓN

29 09 25

Unid. Ejecutora:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL

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	\$240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$240.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** DOSCIENTOS CUARENTA 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 FirmasC</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</b> Validar electrónicamente con FirmasC</p> <p>_____ Director Financiero</p>

