

## 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	023 010 2025	8225	8225
Tipo Documento Respaldó		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	3020
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121602 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	74.74
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>74.74</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>74.74</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>74.74</b>

**SON:** SETENTA Y CUATRO DOLARES CON 74/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de 15,006,2560 No Entrada: 17318

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p><b>APROBADO</b></p> <p>FECHA:</p> <p>24/10/2025</p>	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: SILVIA JOHANA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firmat</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmat</p> <p>_____ Director Financiero</p>

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rpiComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	023	010	2025	8225 8225
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3020
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: 24/10/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SILVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</b> Validar electrónicamente con Firmadot</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</b> Validar electrónicamente con Firmadot</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

097-CGTPE-DECON-2025

FECHA DE INFORME:

15-10-2025

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR/

Ayala López Jordan Alexis  
CI: 1724032634

PUESTO QUE OCUPA:

SP5 – Analista de Estadísticas Económicas 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: Jordan Ayala y Jenny Borja

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVO**

**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.

**Objetivo Específico:**

- Desarrollar una correcta instrucción y evaluación en territorio Nacional de las herramientas e insumos para el operativo de campo de la ENESEM.
- Supervisar los procesos de recolección, validación y cobertura de la información estadística de la ENESEM.
- Evaluar la logística y tiempos utilizados para la investigación, con especial enfoque a las cargas de trabajo diarias asignadas en la ENESEM.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Día 1: lunes 06 de octubre de 2025

El traslado por vía terrestre dio inicio a las 06H30 desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Ambato, llegando a las 10H00. El motivo de la demora en la llegada a la ciudad se debió a un accidente de tránsito en la vía a Ambato que detuvo el tráfico por alrededor de una hora.

Una vez en las oficinas del INEC se a realizar el registro de la hora de llegada a la institución en Recursos Humanos; después de esta actividad, se procedió a indicar las actividades a realizar en la visita al señor Coordinador Zonal, entre los cuales están:

- Evaluar los procesos ejecutados en cuanto a la cobertura y detectar novedades en crítica y procesamiento.
- Preparar los insumos necesarios para la celebración de la IV Reunión Nacional de Evaluación y Planificación de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM) y de la III Reunión Nacional de Evaluación y Planificación de las Estadísticas de Edificaciones (ESED).

- Realizar una visita técnica a las instalaciones del ECU 911 con la finalidad de verificar las condiciones de la sala que destinada a las reuniones.
- Dar seguimiento de los aspectos logísticos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las actividades previstas durante la reunión, así como la continuidad de las acciones posteriores a la misma.

Durante la jornada de trabajo se mantuvo una reunión con el equipo técnico zonal para revisar el estado actual de los pendientes y asegurar la disponibilidad de los insumos requeridos para las jornadas planificadas. Asimismo, se efectuó una revisión de la cobertura del operativo de campo de la ENESEM 2024. En este análisis se constató que el levantamiento de las empresas alcanzó un 100% de ejecución, al igual que el proceso de crítica de la información recopilada. Actualmente, la Coordinación Zonal se encuentra atendiendo los aspectos relacionados con la revisión de la matriz de validación, así como la resolución de los casos pendientes vinculados a la validación de los agregados económicos.

Además, desde Planta Central se trasladó una caja con materiales destinados a la preparación de las carpetas de trabajo, los cuales fueron entregados a la Responsable Zonal de la ENESEM. En ese momento se verificó que los insumos estuvieran en buen estado y se procedió a su conteo, con el propósito de identificar y completar aquellos que aún hacían falta. Como resultado de esta revisión, se constató falta de esferos de color negro, sacapuntas y borradores tipo "queso". Posteriormente, la Coordinación Zonal realizó las gestiones necesarias para abastecer dichos materiales.

Posteriormente, se mantuvo una reunión con la Responsable Zonal de la ENESEM para revisar en detalle las actividades contempladas en el checklist elaborado por Planta Central, el cual servirá como herramienta de control para asegurar el cumplimiento de los aspectos necesarios en las jornadas de trabajo. Dentro de los puntos analizados se incluyó la verificación del estado del proyector y de los materiales requeridos en la sala de reuniones del ECU 911, así como la definición del equipo que deberá trasladarse a las instalaciones para efectuar las pruebas de funcionamiento. Durante esta revisión se informó que el proyector de la Coordinación Zonal se encuentra en mal estado, lo que imposibilita su utilización al no garantizar un desempeño adecuado. En cuanto a los materiales de apoyo, se estableció que únicamente se dispondrá de marcadores de pizarrón y un borrador ya que las instalaciones del ECU 911 disponen de los materiales necesarios restantes.

Por otra parte, se procedió a planificar los actos protocolares correspondientes al primer día de las jornadas de la Reunión de Evaluación y Planificación. En este sentido, se definió la realización de un acto inaugural que contempla las intervenciones de las autoridades presentes, seguido de la foto oficial en un lugar aún por determinar, considerando que su ubicación dependerá de las condiciones climáticas del día; preliminarmente se plantean como opciones el helipuerto o la entrada principal de las instalaciones del ECU 911.

Asimismo, se dispuso contar con el apoyo de funcionarios de la Coordinación Zonal para la entrega de credenciales de ingreso, los identificadores de escritorio (name tents) y la orientación correspondiente a cada asistente. Finalmente, se estableció que, ante la ausencia de funcionarios de DICOS por parte de Planta Central, Ángela Fonseca, de la Coordinación Zonal, asumirá las funciones vinculadas a comunicación social.

Una vez culminadas las actividades previas, se acudió junto con el equipo de la Coordinación Zonal a las instalaciones del ECU 911 con la finalidad de verificar e inspeccionar las condiciones de la sala destinada a las reuniones. En este recorrido se consultó a los responsables encargados sobre el funcionamiento del proyector, su estado y la duración estimada de uso. Al respecto, se informó que el equipo se encuentra en buen estado y que puede operar hasta seis horas de manera continua sin inconvenientes, aunque se aclaró que el ángulo de proyección no puede ser modificado. Adicionalmente, se solicitó información sobre la disponibilidad de sillas y mesas adicionales en caso de requerirse, obteniendo una respuesta favorable y el compromiso de apoyo por parte del personal del ECU 911. También se consultó la posibilidad de reorganizar el mobiliario en formación de "U", a lo cual se indicó que dicha modificación es viable y que el personal del ECU 911 colaboraría en la adecuación de la sala.

Posteriormente, se procedió a revisar el estado de los dispositivos disponibles en el recinto, constatando el correcto funcionamiento del proyector, de los parlantes y de la calidad del sonido. En relación al acceso a internet, se informó que la clave de la red Wi-Fi debe ser solicitada directamente a la Coordinadora Zonal del ECU 911. Finalmente, se estableció que, para el ingreso a las instalaciones, será indispensable entregar previamente una lista de asistentes, quienes deberán presentar su identificación o credencial institucional, y gestionar la autorización con la Coordinadora Zonal para permitir el acceso de los dos autobuses institucionales al parqueadero. Por último, se mantuvo una reunión con el equipo de Planta Central con el propósito

de presentar un informe sobre las gestiones realizadas durante la jornada y dar a conocer el estado y las condiciones de uso de las instalaciones del ECU 911.

La jornada laboral finalizó a las 17h00.

Día 2: martes 07 de octubre de 2025

La jornada laboral inició a las 08h00 con una reunión con la señora Patricia Pico. Durante este encuentro se remitió el listado de asistentes a la Coordinadora Zonal del ECU 911, además de gestionar el acceso a los parqueaderos y la clave de la red Wi-Fi para el desarrollo de las Reuniones de Evaluación y Planificación. Asimismo, se abordaron temas relacionados con la entrega de insumos por parte de la Coordinación Zonal para la preparación de las carpetas de trabajo. Se constató que todos los materiales solicitados habían sido entregados, a excepción de los borradores tipo "queso"; sin embargo, el equipo técnico zonal se comprometió a solucionar este requerimiento. Una vez completados los insumos, se procedió al armado de las carpetas correspondientes tanto para la ENESEM como para la ESED.

Posteriormente, se trabajó en la finalización de las versiones definitivas de las Cartas de Bienvenida, las consideraciones para el desarrollo de las reuniones, la guía logística y la generación de los respectivos códigos QR para facilitar el acceso digital a estos documentos. De igual manera, se definió una hoja de ruta para las actividades posteriores a las jornadas, con fines de planificación para Planta Central.

Más adelante se llevó a cabo una reunión con el equipo de Planta Central, en la cual se socializaron los avances alcanzados durante el día y se presentaron las actividades previstas para la etapa de cierre de las jornadas de trabajo. Por otra parte, se efectuaron las gestiones necesarias para la adquisición de cordones colgantes destinados a las credenciales de los asistentes a las reuniones de la ENESEM y la ESED, con lo cual se dio solución a la carencia de este insumo.

Concluido este proceso, se incorporaron los documentos remitidos desde Planta Central, consolidando todos los archivos en sus versiones finales, mismos que fueron enviados para su posterior impresión e inclusión en las carpetas de trabajo.

Una vez terminado esto, se da por concluida la jornada, la cual termina a las 15:00.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS:**

- Revisión de las condiciones de la sala del ECU 911 para la realización de las Reuniones Nacionales de Evaluación y Planificación de la ENESEM y ESED, verificando proyector, sonido, mobiliario y conectividad.
- Cooperación junto a la Coordinación Zonal para la entrega, verificación y complementación de los insumos requeridos en las carpetas de trabajo de la ENESEM y la ESED.
- Preparación de las carpetas de trabajo con la inclusión de documentos finales: cartas de bienvenida, guía logística, consideraciones generales y códigos QR de acceso.

#### **PROBLEMAS DETECTADOS:**

- NA.

#### **SOLUCIONES PROPUESTAS**

- NA.

#### **CONCLUSIONES:**

- Se verificó que la sala del ECU 911 cumple con las condiciones técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo de las jornadas, con la disponibilidad de mobiliario adicional y apoyo del personal de la institución para adecuar el espacio según los requerimientos.
- Se completó la verificación, recepción y armado de los insumos requeridos para las carpetas de trabajo de la ENESEM y la ESED, quedando pendientes únicamente insumos menores que serán solventados por el equipo técnico zonal.
- Se consolidaron y remitieron los documentos finales (cartas de bienvenida, guía logística, consideraciones generales y códigos QR) para el proceso de impresión y posterior distribución en las carpetas de trabajo.

#### **RECOMENDACIONES:**


- Designar con claridad responsables zonales para las funciones de apoyo en comunicación social y logística, a fin de evitar vacíos operativos durante el evento.
- Realizar con antelación una prueba integral de los equipos audiovisuales (proyector, sonido, micrófonos y conexión a internet) para asegurar su correcto funcionamiento durante las jornadas.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	06-10-2025	07-10-2025	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	06:30 am.	17:10 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 Particular	Quito - Ambato	06-10-2025	06h30	06-10-2025	10h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Ambato	06-10-2025	10h00	06-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Ambato	07-10-2025	08h00	07-10-2025	15h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Quito	07-10-2025	15h00	07-10-2025	17h00

**OBSERVACIONES:**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p align="center">Firma electrónica por: <b>JORDAN ALEXIS AYALA LOPEZ</b> Validar documento con Firmapc</p> <p align="center">_____ Jordan Alexis Ayala López</p>	<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 Delegado.</p>

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 <p align="center">Firma electrónica por: <b>STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</b> Validar documento con Firmapc</p> <p align="center">Roberto Chaves</p>	 <p align="center">Firma electrónica por: <b>DIANA CAROLINA BARCO VELIZ</b> Validar documento con Firmapc</p> <p align="center">Diana Barco</p>

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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 13 de octubre 2025.  
**NOMBRES Y APELLIDOS:** Jordan Alexis Ayala López  
**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 06/10/2025 HASTA: 07/10/2025  
**DESTINO (CIUDAD):** Ambato - Tungurahua  
**Nº DE SOLICITUD:** 097-CGTPE-DECON-2025

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
06/10/2025	001-001-000252615	CONSUMO ALIMENTOS	16,90	\$13.55 (1.35 p. p. n. c.)
06/10/2025	048-002-000134068	CONSUMO ALIMENTOS	5,80	
07/10/2025	040-020-000029929	CONSUMO ALIMENTOS	1,39	
07/10/2025	001-002-000001645	HOSPEDAJE	28,00	
<b>TOTAL:</b>			<b>52,09</b>	<b>50.74</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.

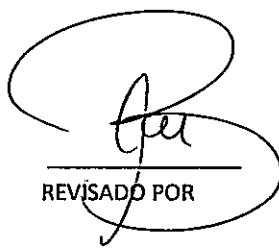


Jordan Alexis Ayala López

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	<u>80</u>
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	<u>24</u>
70% VALOR A JUSTIFICARSE	<u>56</u>
GASTOS JUSTIFICADOS	<u>50.74</u>
VALOR A DESCONTAR	<u>5.26</u>

) 74.74 ✓

  
 REVISADO POR **ERIKA BRAVO**





### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 097-CGTPE-DECON-2025  
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 30-09-2025

VIÁTICOS:  MOVILIZACIONES:  SUBSISTENCIAS:  ALIMENTACIÓN:

#### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Ayala López Jordan Alexis  
 CI:1724032634  
 PUESTO QUE OCUPA: Analista de Estadísticas Económicas 2 (SP5)

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Tungurahua - Ambato  
 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)
06-10-2025	05H00	07-10-2025	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Jordan Ayala y Jenny Borja

#### 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

- Desarrollar una correcta instrucción y evaluación en territorio Nacional de las herramientas e insumos para el operativo de campo de la ENESEM.
- Supervisar los procesos de recolección, validación y cobertura de la información estadística de la ENESEM.
- Evaluar la logística y tiempos utilizados para la investigación, con especial enfoque a las cargas de trabajo diarias asignadas en la 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 Particular	Quito - Ambato	06-10-2025	05h00	06-10-2025	08h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Ambato	06-10-2025	08h00	06-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Ambato	07-10-2025	08h00	07-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Particular	Ambato - Quito	07-10-2025	17h00	07-10-2025	19h00

#### DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA  
 TIPO DE CUENTA: AHORROS  
 No. DE CUENTA: 2206572439

##### 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>JORDAN ALEXIS AYALA LOPEZ</b>  Validar electrónicamente con FirmasC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ESTALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</b>  Validar electrónicamente con FirmasC</p>
<p align="center">Jordan Ayala  CI: 1724032634</p>	<p align="center">Roberto Chaves  Responsable de la Gestión de Estadísticas Estructurales</p>
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> </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">Diana Barco  Directora de Estadísticas Económicas</p>	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1512	09	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	\$80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$80.00</b>
<b>TOTAL</b>										

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**

CERTIFICACION ECONOMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS, A TUNGURAHUA PASTAZA MES DE OCTUBRE, PROYECTO INNOVA EC, SEGÚN AUTOR. AVAL INEC-INEC-2025-0824-M, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2025-0770-M, MEMORANDO INEC-CGAF-2025-1627-M Y REQUERIMIENTO .INEC-CGTPE-DECON-2025-0605-M, EMRA

**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 09/09/2025	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TABIGUANO</b> Validar electrónicamente con Firmas:	 Firmado electrónicamente por: <b>GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</b> Validar electrónicamente con Firmas:
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

