

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	018 02 2026	1014	707	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	CGTPE-DIES-2026-0057-M	446	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	IVA RETENIDO	
Banco:	BANCO DE GUAYAQUIL	Cuenta Monetaria:	0011057519		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	0925024028 ROSERO ORDONEZ YOLANDA MARISELA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	018	530303	1701	001	0000	0000	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: ROSERO ORDONEZ YOLANDA MARISELA, PAGO VIÁTICOS AL INTERIOR, AMBATO-TUNGURAHUA, DEL 26 AL 28 ENERO 2026, ENDI-CONTINUA, SOLICITUD E INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0016-CGTPE-DIES-GEPH-2026, MEMORANDOS INEC-CGTPE-DIES-2026-0135-M E INEC-CGAF-DIFI-2026-0348-M, KCH

DATOS APROBACION



ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con FirmasC</p>
FECHA: 20/02/2026	_____ 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	018	02	2026	1014	707
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		CGTPE-DIES-2026-0057-M		446
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV		
Banco:	BANCO DE GUAYAQUIL	Cuenta Monetaria:	0011057519			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0925024028 ROSERO ORDONEZ YOLANDA MARISELA					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 20/02/2026	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con Firmac@</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmac@</p>
	Funcionario Responsable	Director Financiero

 Ministerio de Relaciones Laborales	 INEC <small>Instituto nacional de estadística y censos</small>
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0016 – CGTPE-DIES-GEPH-2026 ✓	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 03 de febrero de 2026
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Rosero Ordoñez Yolanda Mariseja CI: 0925024028 ✓	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 3 – SERVIDOR PÚBLICO 7
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua ✓	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GEPH-GESTION ESTADISTICA PERMANENTE DE HOGARES
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> • Yolanda Rosero, Mayra Pilaguano, Israel Ayala. 	
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS	
<p>Objetivo General</p> <p>Realizar actividades de supervisión, re-instrucción y acompañamiento técnico al personal de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI. ✓</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el proceso de crítica y validación de la información recolectada en la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil – ENDI. ✓ • Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información. ✓ • Re instruir al personal de crítica y validación de la Coordinación Zonal Centro. ✓ <p>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observar y evaluar la organización de los equipos de crítica y validación. ✓ • Observar el proceso de crítica y validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de la información. ✓ • Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados en el proceso de crítica y validación. ✓ • Reuniones de trabajo con los equipos de crítica y validación, de ser el caso dar la re-instrucción correspondiente. ✓ • Re instruir al personal de crítica y validación en los aspectos relacionados a la mejora de la crítica y validación de información de campo. ✓ <p>Lunes 26 de enero de 2026: ✓</p> <p>Nos movilizamos desde la ciudad de Quito a la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua. Posterior a la llegada nos trasladamos a la oficina zonal en la que mantuvimos reunión con la Responsable Zonal del la Encuesta Nacional de</p>	

Desnutrición Infantil – ENDI, y posteriormente con el Coordinador Zonal, se comunicó el objetivo de la supervisión.

Se procedió con la supervisión al equipo de validación (control de calidad) esto con el propósito de garantizar el cumplimiento de la metodología de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil- ENDI. Se atendieron consultas del equipo sobre el formulario 1, sección 2 respecto a las actividades económicas.

En esta visita se validó el proceso de verificación y validación conforme lineamientos emitidos, precisando que mucha de la información que emite los informantes se verifica a través de llamadas telefónicas, con ello se garantiza la calidad de los datos recolectados.

Al finalizar la jornada se mantuvo reunión con el equipo, haciendo énfasis en el refuerzo de las directrices metodológicas para minimizar el margen de error y asegurar que la información procesada cumpla con los protocolos de revisión y validación.

Martes 27 de enero de 2026:

Durante esta jornada, nos enfocamos en revisar los formularios procesados por el equipo de crítica y validación; motivo por el cual, pudimos detectar algunas novedades técnicas, que permitieron identificar los posibles vacíos y homologar criterios encontrándonos en el cierre del 5to mes de encuesta. Las novedades fueron:

- Programar jóvenes en acción, se registra como pasantía pagada.
- Las cesantías se registran de acuerdo al descuento del IESS, solo existe un descuento por parte del IESS
- ¿Recibe dinero de familiar que vive en USA se coloca todo el monto o se divide para 12?: se coloca todo el valor percibido en el mes de referencia.
- Cuando la madre recibe el bono de sus hijos gemelos con discapacidad tiene 16 años se registra a los menores con su respectiva observación: se debe registrar en la línea de la madre.
- Regularmente a partir de cuantos meses se le considerase: se debe tomar en cuenta el primer líquido que le dio y a su vez si fue regularmente, excluyendo si este se lo dio una sola vez por qué el menor se encontraba enfermo.
- ¿Si la pregunta 307 registra 6 meses en pregunta 317 debe ir 6 meses 1 día?: se debe registrar los meses que la informante menciona, en caso de ser menor a los registrados en 317, repreguntar para no tener inconsistencia en la información
- Se sigue registrando como segunda ocupación ayudante no remunerados o de autoconsumo: solo se registra en la pregunta que hace referencia a la segunda ocupación sin embargo las preguntas de ocupación se registra la actividad principal.

Dado que la mayoría del equipo revisor control de calidad coincidió con estas novedades, se realizó una sesión de re- instrucción inmediata con el equipo de críticos y validadores.

Miércoles 28 de enero de 2026:

En este último día de visita, se continuó apoyando a los validadores sobre los criterios para la validación. Como equipo acordamos realizar una observación in situ y evaluación sobre la organización interna de los equipos, esto con la finalidad de que la distribución de los formularios validados sea equitativa entre los diez revisores de control de calidad que tiene contratado la Zonal Centro, esto permite que se cumpla la cobertura y eficiencia esperada, así mismo su sistematización sea congruente con la aplicación de la metodología vigente.

Se participó activamente en la toma de decisiones técnicas, resolviendo inquietudes críticas y problemas detectados en tiempo real, lo que permitió unificar criterios sobre casos atípicos reportados en el levantamiento.

Posteriormente, se inició el viaje de regreso a Quito, tras haber completado exitosamente todas las tareas programadas.

PRODUCTO OBTENIDO:

- Informe de supervisión y re-instrucción al proceso de crítica y validación, mediante el acompañamiento técnico al equipo de críticos durante el procesamiento de la información recolectada en campo.

CONCLUSIONES:

- Se cumplió con la planificación y programación de supervisión de validación de acuerdo a la metodología sin novedades.
- Se trabajó según la metodología ENDI, para cada línea de novedad, se efectuó el procedimiento pertinente, en base al error presentado, revisando todas las variables involucradas y realizando el análisis respectivo.
- Se realiza un procedimiento para dar tratamiento a los errores presentados por alimentación escolar, consideramos que el criterio adoptado es coherente, pero debe ser socializado.
- Se realizó intervención directa que permitió identificar y resolver novedades en el proceso de crítica de datos — especialmente en variables complejas de ocupación, ingresos, lactancia materna y salud nutricional—, garantizando que la información procesada guarde coherencia lógica y técnica. La re-instrucción impartida fortaleció las capacidades del personal contratado.

RECOMENDACIONES:

- Mantener reinstrucciones (pueden ser virtuales) constantes al equipo validador, a fin de establecer criterios homologados de validación.
- En caso de existir complejidad sobre cómo proceder ante un error específico de validación, realizar las consultas pertinentes a Planta Central.
- Socializar y poner en conocimiento sobre todo el procedimiento a realizar en la validación, con la finalidad de homologar criterios.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	26-01-2026	28-01-2026	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	05H00	19H30	

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 PARTICULAR	QUITO (domicilio)-AMBATO	26-01-2026	05H00	26-01-2026	08H30
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	26-01-2026	08H30	26-01-2026	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	27-01-2026	08H00	27-01-2026	17H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - AMBATO	28-01-2026	08H00	28-01-2026	16H00
Terrestre	VEHÍCULO PARTICULAR	AMBATO - QUITO (domicilio)	28-01-2026	16H00	28-01-2026	19H30

• NOTA:

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- ✓ Facturas de consumos por la comisión
- ✓ Hoja de control de comisión

Nota: Los traslados y movilizaciones de toda esta comisión de servicios se realizó en transporte particular, no se hizo uso de vehículo institucional o vehículo contratado, por lo cual no se presenta hoja de ruta.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



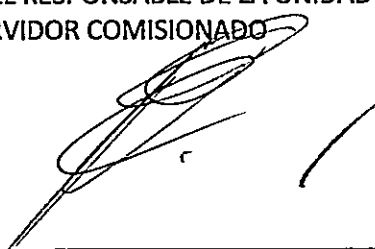
NOMBRE: Yolanda Rosero Ordoñez
C.I. 0925024028

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

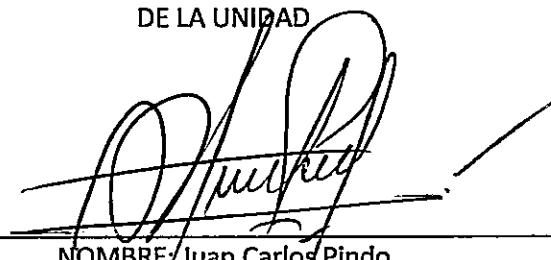
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Vladimir Tipán

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



NOMBRE: Juan Carlos Pindo
Director de Estadísticas Sociodemográficas Subrogante



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

LUGAR Y FECHA: Quito, 3 de febrero de 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: Yolanda Marisela Rosero Ordoñez

FECHA DE LA COMISION: DESDE: 26-01-2026 HASTA: 28-01-2026

DESTINO (CIUDAD): Ambato - Tungurahua

Nº DE SOLICITUD: 0016-CGTPE-DIES-GEPH-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
26/01/2026	001-001-0001434	Consumo de alimentos	4.50	
27/01/2026	001-001-0000449	Consumo de alimentos	13.50	
27/01/2026	002-002-000012476	Consumo de alimentos	9.40	
28/01/2026	001-001-000002132	Consumo de alimentos	10.00	
28/01/2026	001-001-000002568	Consumo de alimentos	4.00	
28/01/2026	001-002-000001777	Hospedaje	79.99	
		TOTAL:	\$121.39	

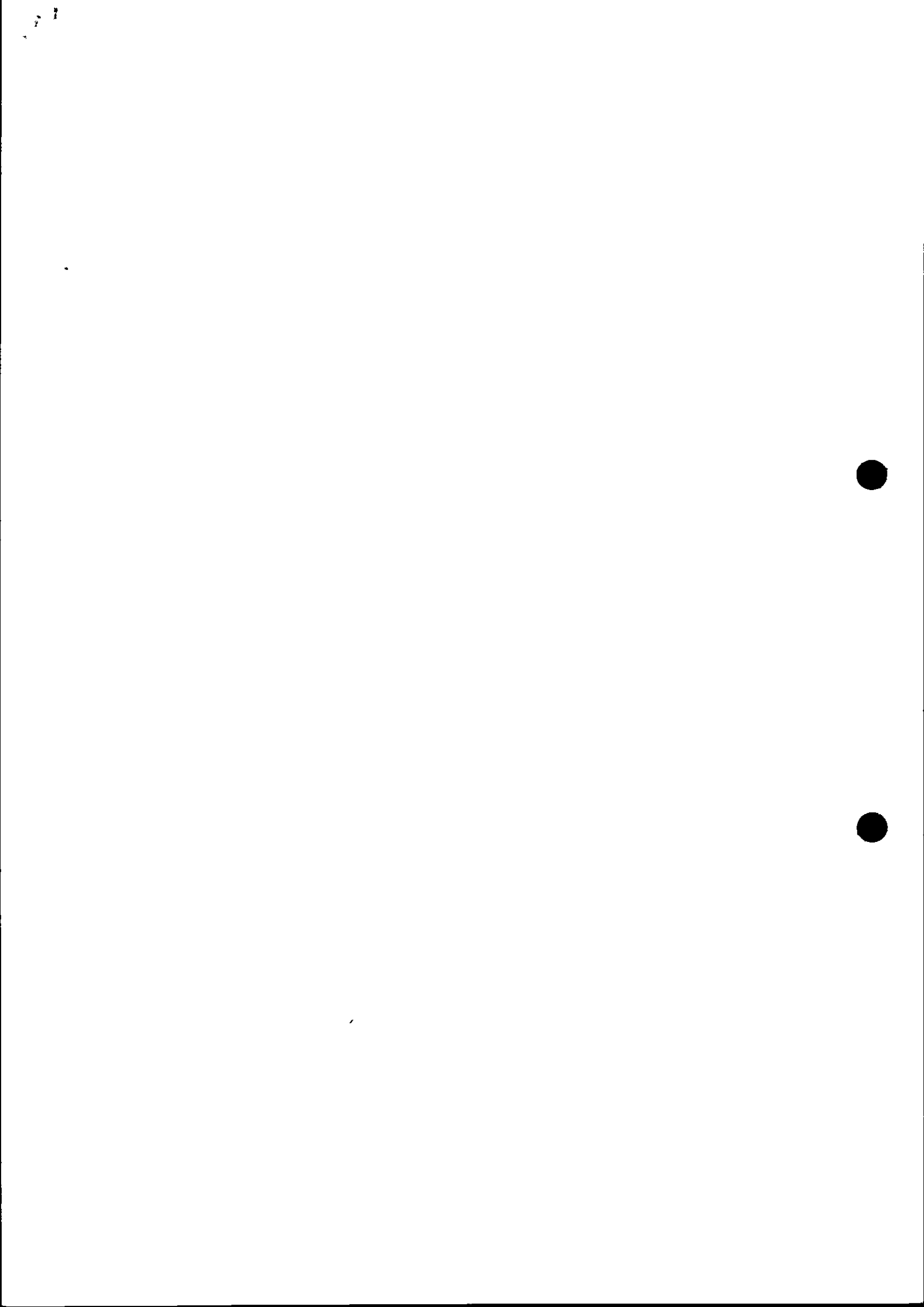
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial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

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE	48
70% VALOR A JUSTIFICARSE	112
GASTOS JUSTIFICADOS	121.39
VALOR A DESCONTAR	

REVISADO POR
Karen Chiliquinga



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0016- CGTPE-DIES -GEPH - 2026	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 14-01-2026
---	---

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	--	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ROSERO ORDOÑEZ YOLANDA MARISELA CI:0925024028	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA 3 (SERVIDOR PÚBLICO 7)
--	--

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES - GEPH
---	---

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 26/01/2026	HORA SALIDA (hh:mm) 06:00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) 28/01/2026	HORA LLEGADA (hh:mm) 17:00
---	-------------------------------------	--	--------------------------------------

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Mayra Pilaguano, Yolanda Rosero, Israel Ayala

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

OBJETIVO GENERAL

- Realizar actividades de supervisión, re-instrucción y acompañamiento técnico al personal de la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Supervisar la correcta aplicación de las directrices emitidas para la aplicación de la metodología de trabajo, en el proceso de crítica y validación de la información recolectada en la Encuesta Nacional de Desnutrición Infantil - ENDI.
- Supervisar el desempeño técnico del personal contratado, en las Coordinaciones Zonales, pues de su desempeño depende la calidad de la información.
- Re instruir al personal de crítica y validación de la Coordinación Zonal Centro.




ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Observar y evaluar la organización de los equipos de crítica y validación.
- Observar el proceso de crítica y validación para evidenciar la aplicación de la metodología en el diligenciamiento de la información.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados en el proceso de crítica y validación.
- Reuniones de trabajo con los equipos de crítica y validación, de ser el caso dar la re-instrucción correspondiente.
- Re instruir al personal de crítica y validación en los aspectos relacionados a la mejora de la crítica y validación de información de campo.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre	Vehículo contratado	Quito - Ambato	26/01/2026	06:00	26/01/2026	08:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	26/01/2026	08:00	26/01/2026	17:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	27/01/2026	08:00	27/01/2026	17:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Ambato	28/01/2026	08:00	28/01/2026	15:00
Terrestre	Vehículo contratado	Ambato - Quito	28/01/2026	15:00	28/01/2026	17:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2 2 1 3 1 7 0 4 3 4
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: YOLANDA MARISELA ROSERO ORDONEZ Validar electrónicamente con FirmasC</p>		 <p>Firmado electrónicamente por: NELSON VLADIMIR TIPAN ESPINOSA Validar electrónicamente con FirmasC</p>	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ROSERO ORDÓÑEZ YOLANDA MARISELA		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE VLADIMIR TIPAN	
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"> 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 <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: ROXANA PIEDAD VILLALVA JARA Validar electrónicamente con FirmasC</p>			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO ROXANA VILLALVA			

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

118

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	79	21	01	26
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA



PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	018	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$160.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	\$160.00
									TOTAL	

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS EN EL INTERIOR, ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN, REINSTRUCCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, ENDI CONTINUA, AMBATO - TUNGURAHUA MES DE ENERO 2026, CONFORME APROBACIÓN INEC-INEC-2026-0011-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DIES-2026-0057-M. SPYP

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIQUANO Validar electrónicamente con Firma2C	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firma2C
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

FECHA:
21/01/2026

4

11

