

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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 03 2026	1861	1861
Tipo Documento: Respaldo	Clase Documento:	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	750	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1.ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	155.61
TOTAL PRESUPUESTARIO										155.61
IVA										0.00
SUB - TOTAL										155.61
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO.										0.00
TOTAL A PAGAR										155.61

SON: CIENTO CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON 61/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2172 No Entrada: 18274

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validez Electrónica con Firmado	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validez Electrónica con Firmado
FECHA: 31/03/2026	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	031 03 2026	1861	1861	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	750	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 31/03/2026</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p> <hr/> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar electrónicamente con Firmac</p> <hr/> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
002-CGAF-DIFI-GT-2026

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
26/03/2026

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
SYLVIA JOHANNA MARTÍNEZ VARGAS
C.I.: 1720795846

PUESTO QUE OCUPA:
CONTADORA GENERAL - SERVIDOR PÚBLICO 6

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA - AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCIÓN FINANCIERA - GESTIÓN CONTABLE

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JOHANNA MARTÍNEZ, PAULINA CAJAMARCA, ELIZABETH TANHAZO

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

OBJETIVO GENERAL

- Generar directrices o lineamientos financieros, basados en las normas de control interno y que puedan ser aplicados a nivel nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una inducción estratégica e integral en materia de análisis de información presupuestaria, contable y de tesorería apegadas a las normas de control interno con la Revisión de procesos financieros en las coordinaciones zonales y verificar su aplicabilidad para generar lineamientos que puedan ser estandarizados a nivel nacional
- Revisión de expedientes de pago para verificar aplicabilidad de las normas de control interno y normativa legal vigente.
- Evaluar el personal óptimo para ejecutar los procesos financieros en cada coordinación zonal.

ACTIVIDADES:

MIÉRCOLES 18 DE MARZO DEL 2026

Se realizó una reunión en conjunto con la Responsable de Gestión Presupuesto, Contadora y Tesorera de Planta Central y la Responsable del Proceso Financiero, Responsable de la Gestión Administrativa Financiera, Coordinadora de la CZ6, Contadora, Tesorera, Responsable de Presupuestos por parte de la Coordinación Zonal 6 en la cual se trataron los siguientes aspectos:

Identificación de necesidades:

Personal: conforme lo informado por la Coordinación Zonal 6 actualmente cuentan con 2 personas con nombramiento (1 contadora cuyo perfil es como analista que realiza estas funciones debido a la jubilación de la ex contadora, 1 analista del área técnica que generó un traspaso de partida para prestar su contingente como tesorera), 2 personas bajo la modalidad de contrato ocasional (1 del proyecto de ENIGHUR que culmina en Junio y 1 del proyecto MODERNIZACIÓN que culmina en DICIEMBRE), 1 persona bajo la modalidad de contrato ocasional civil (1 del proyecto Robustecimiento - PMU); conforme lo manifestado por esta coordinación el personal es insuficiente para el cumplimiento oportuno de los procesos financieros que desarrolla la zonal, y requiere por lo menos de 1 persona más con perfil financiero para poder enfrentar todas las actividades que desarrollan.

Se solicita que se considere que a través de la DARH se realice acercamiento con el MDT para llenar las vacantes de la parte financiera que han salido de la institución y exista personal de carrera que permita un adecuado manejo de las operaciones financieras y se suma al pedido de la creación de un puesto para el manejo del archivo financiero.

Se indica que existen retrasos en los procesos de pago por falta de personal, y que también no existe separación de funciones incompatibles, ya que una sola persona registra, solicita y aprueba.

También indican que cuentan con apoyo temporal de personal técnico para generar los pagos pero es por periodos de tiempo limitados.

Como parte del Responsable Administrativo Financiero se solicita que a nivel nacional exista un tema colaborativo entre coordinaciones zonales y no de competencia.

Directrices financieras y/o lineamientos generales a nivel nacional:

Conforme lo indicado por la Coordinación Zonal 6 los lineamientos y/o directrices a nivel nacional se vuelven camisas de fuerza y sugiere que en caso de dar lineamientos sean generales por ejemplo la recepción de pagos hasta el 20 de cada mes, o el detalle de los comprobantes de ventas en tema de justificación de viáticos.

- **Inducción estratégica e integral con la revisión de los procesos de pagos, anticipos de fondos y otros procesos financieros aplicados en las coordinaciones zonales:**
Se procede a solicitar información acerca de la aplicación de los formatos de pagos para contratos bajo la modalidad civil, en el cual indican que sí se cumplen los formatos para ejecutar los pagos.
En temas de contratación pública se informa que no han existido mayores inconvenientes.
En el proceso correspondiente a viáticos se maneja acorde a la normativa tanto interna como externa, no se han identificado inconvenientes para el normal desarrollo de este proceso.

JUEVES 19 DE MARZO DEL 2026

Como parte del proceso de Gestión Contable se procede a realizar una revisión documental de los expedientes de pago en los que se puede identificar que se cumple con las normas de control, se maneja en similares condiciones de planta central, dentro de esta revisión se identifica los siguientes aspectos:

- El archivo de los proceso de pagos son híbridos mantienen repositorios digitales en carpetas compartidas institucionales, la unidad tecnológica de la zonal ha asegurado su permanencia conforme el tiempo establecido en la normativa.
- El archivo digital se mantiene desde el año 2023, el archivo secuencial se mantiene por número de CUR de devengado.
- El archivo físico correspondiente a documentos suscritos manualmente lo maneja Gestión de Tesorería y lo cual es entregado a Gestión Documental.
- En lo pagos de personal civil de campo se identifica que no incluyen las cargas asignadas ni la planificación del operativo de campo en los expedientes de pagos, en este aspecto se difiere a lo aplicado en Planta Central como en las Coordinaciones Zonales.

También se abordan los temas que fueron observados por la Contraloría en cuanto al examen del personal, el cual en los aspectos relacionados con la parte financiera abarca el tema de los impedimentos para ejercer cargos públicos el cual están incluyendo en los expedientes de los pagos, incluso se observan que incluyen 3 con diferentes temporalidades (al iniciar el proceso de contratación, previo a la firma del contrato y uno al remitir el pago), lo cual se indica que desde Planta Central son documentos que deben permanecer en los expedientes de la DARH. Otro aspecto de las observaciones de la Contraloría también abarca el que el personal contratado para proyectos ejerza sus funciones en áreas y funciones diferentes a las contratadas, lo cual se ve inviable considerando el poco personal con el que cuenta la zonal.

Como parte del proceso de revisión se verifica los procesos del proyectos ENDI, los cuales tuvieron un retraso en los meses de enero y febrero, conforme la revisión realizada se identifica que la solicitud de pago se remitió de manera tardía por parte del área técnica que a su vez indicó que se enviaron una vez que se abrió el presupuesto y se remitieron las autorizaciones correspondientes.

VIERNES 20 DE MARZO DEL 2026

Se realiza retroalimentación con la parte contable sobre las recomendaciones de la Contraloría, se realiza la revisión de las observaciones y como se están cumpliendo en función a la parte competente al área financiera, dentro de los procesos de contratación pública se ha identificado similares condiciones a la documentación a Planta Central.

Se procede a generar una reunión con el personal del proyecto ENDI para coordinar los temas relacionados con la documentación que deberá remitirse a Planta Central, ya que desde el mes de abril del presente año los pagos se centralizan a través de Planta Central entre los temas tratados puedo mencionar:

1. El personal del Proyecto ENDI de la Coordinación Zonal indica que sería mejor que ellos puedan manejar directamente el proceso de pago, considerando el tema que toma el envío de documentos, la restricción para grabar CDs y el manejo de tiempos de respuesta.
2. Abordan el tema de mensualizar los periodos de levantamientos para que guarden correspondencia con los procesos de pagos debido al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría.
3. Se dará cumplimiento a los formatos estandarizados socializados, para el apartado de estipendios se esperará alguna excepcionalidad debido a las condiciones propias del proyecto lo cual impide dar cumplimientos a este punto.
4. En lo referente a fondos rotativos se explica la casuística de la zonal y se solicita ajustar los tiempos de entrega de dicha documentación debido a las fechas en que retornan las personas de campo.

Con todo lo expuesto se procede a coordinar los procesos para que exista una armonía y agilidad en los procesos que se van a remitir a Planta Central.

Al finalizar la jornada se realiza un reunión de evaluación por parte de la Coordinadora Zonal en conjunto con el Responsable Administrativo y el personal financiero donde se exponen los puntos tratados, así como las recomendaciones de mejora y se hace hincapié en generar un tema colaborativo entre zonales y no generar un tema de competencia, a la vez se sugiere una reunión entre todos lo financieros zonales para poder interactuar y definir estrategias financieras en conjunto.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

1. Se elaboró el levantamiento de información conforme las necesidades de la Coordinación Zonal 6, así como la evaluación generada por parte de la Dirección Financiera – Planta Central conforme los lineamientos establecidos en los objetivos de la presente comisión.
2. Se revisaron los expedientes de pago para generar una homologación en cuanto sea posible tener un expediente digital o híbrido.

CONCLUSIONES:

- 1.- Se realizó una reunión de trabajo para establecer los procedimientos financieros que se aplican en la Coordinación Zonal
- 2.- Se conocieron las sugerencias, novedades y dificultades en la ejecución financiera.

RECOMENDACIONES:

- 1.- Se recomienda homologar el tema de las asignaciones de cargas para los procesos de pago en el personal contratado bajo la modalidad de contrato civil, ya que en esta coordinación zonal no se adjuntan ni las cargas ni la planificación del operativo de campo.
- 2.- Se recomienda homologar el tema los impedimentos para ejercer cargos públicos considerando que se incluyen hasta 3 impedimentos dentro del mismo proceso de pago.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA dd-mmm-aaa	18-03-2026	20-03-2026	
HORA hh:mm	06H30	22H30	

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
AÉREO	AÉREO	Quito - Cuenca	18-03-2026	08:30	18-03-2026	09:30
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	18-03-2026	10:30	18-03-2026	16:45
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	19-03-2026	08:00	19-03-2026	16:45
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	20-03-2026	08:00	20-03-2026	16:45
AÉREO	AÉREO	Cuenca -Quito	20-03-2026	20:25	20-03-2026	21:25

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos:

OBSERVACIONES

El vuelo de ida presentó un retraso de 1 hora de la hora programada, sin embargo, no se entregó un pase a bordo actualizado.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

Firmado electrónicamente por:
SYLVIA JOHANNA
MARTINEZ VARGAS
Validar electrónicamente con FIRMAC

SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS
RESPONSABLE DE GESTIÓN CONTABLE

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 tendrá 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**

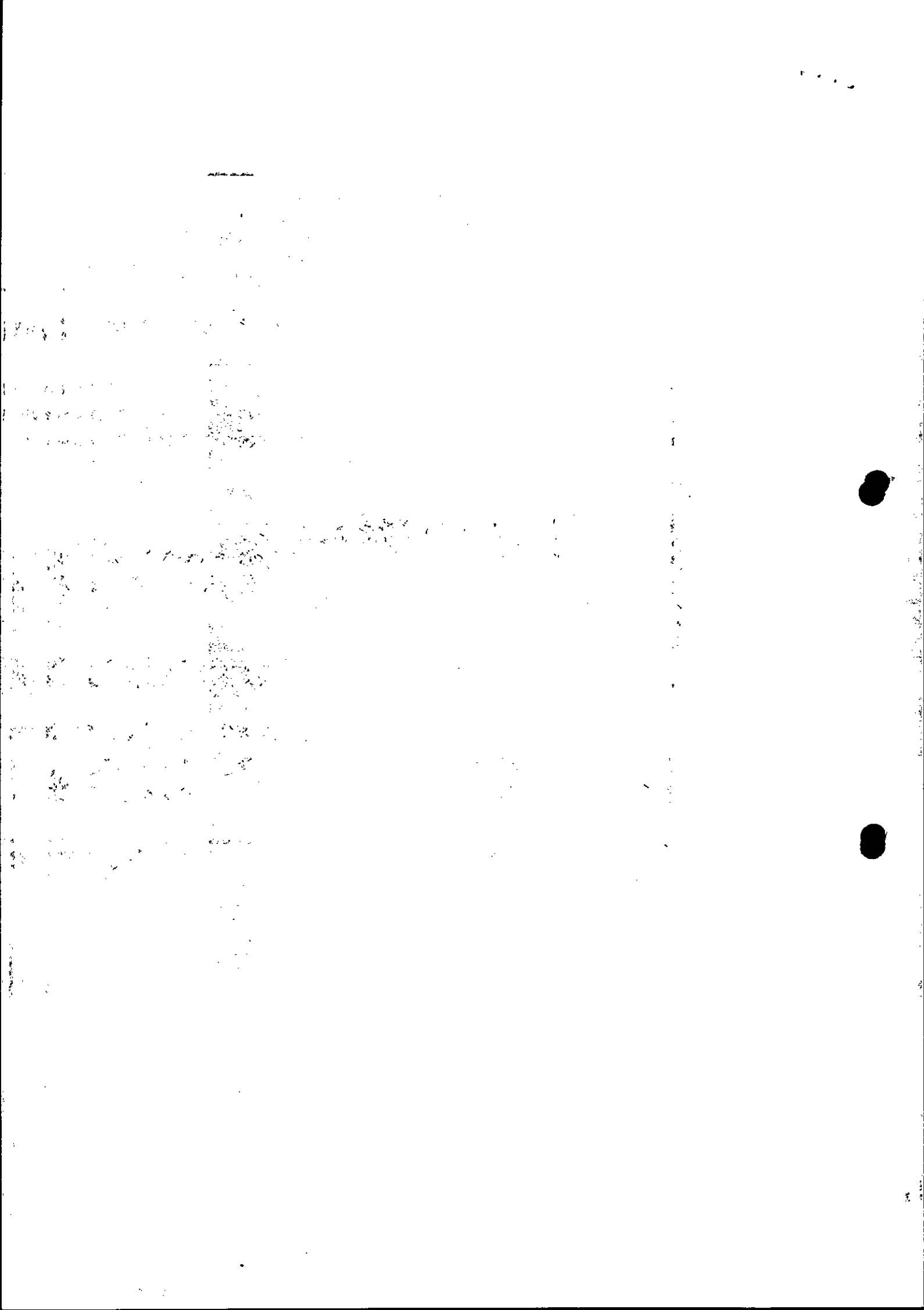
Firmado electrónicamente por:
GLORIA AVELINA
LARENAS MARTINEZ
Validar electrónicamente con FIRMAC

MGS. GLORIA LARENAS
DIRECTORA FINANCIERA

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

Firmado electrónicamente por:
GLORIA AVELINA
LARENAS MARTINEZ
Validar electrónicamente con FIRMAC

MGS. GLORIA LARENAS
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



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

LUGAR Y FECHA: QUITO, 26 DE MARZO DEL 2026
NOMBRES Y APELLIDOS: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 18/03/2026 HASTA: 20/03/2026
DESTINO (CIUDAD): CUENCA – AZUAY
Nº DE SOLICITUD: 002-CGAF-DIFI-CT-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
18/03/2026	001-002-000056029	Alimentación	10.35	
18/03/2026	001-001-000032343	Alimentación	11.47	Valor de la factura \$12.47, corresponde a propina \$1.00
19/03/2026	006-002-000503256	Alimentación	10.49	
19/03/2026	006-002-000503261	Alimentación	2.00	
19/03/2026	001-002-000019635	Alimentación	14.30	
20/03/2026	001-002-000025620	Alimentación	9.00	
20/03/2026	001-501-000000059	Hospedaje	50.80	
		TOTAL	107.61	

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.



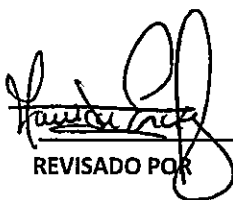
FIRMA DEL SERVIDOR

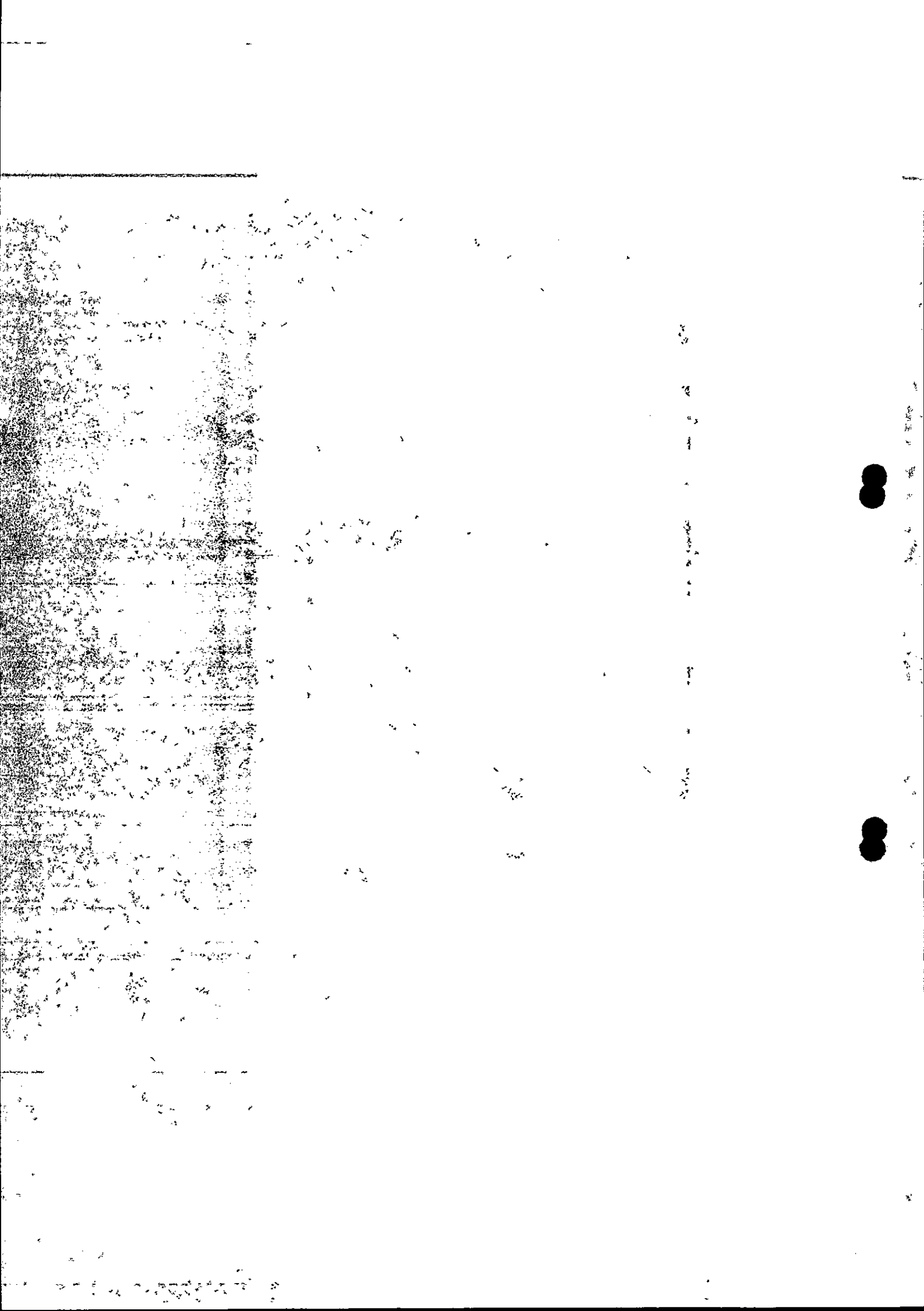
PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

160
48
112
107,61
4,39

> 155,61


REVISADO POR





SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:
002-CGAF-DIFI-CT-2026

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
06/03/2026

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
MARTÍNEZ VARGAS SYLVIA JOHANNA
CI: 1720795846

PUESTO QUE OCUPA:
CONTADOR GENERAL - SERVIDOR PÚBLICO 6

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:
CUENCA-AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR:
GESTIÓN CONTABLE

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)
18/03/2026

HORA SALIDA (hh:mm)
06H00

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)
20/03/2026

HORA LLEGADA (hh:mm)
22H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: TANDAZO CANDO ELIZABETH VICTORIA, MARTINEZ VARGAS SYLVIA JOHANNA Y CAJAMARCA-TASIGUANO PAULINA ELIZABETH

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

OBJETIVO GENERAL:

Generar directrices o lineamientos financieros, basados en las normas de control interno y que puedan ser aplicados a nivel nacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Realizar una inducción estratégica e integral en materia de análisis de información presupuestaria, contable y de tesorería apegadas a las normas de control interno con la Revisión de procesos financieros en las coordinaciones zonales y verificar su aplicabilidad para generar lineamientos que puedan ser estandarizados a nivel nacional.
- Revisión de expedientes de pago para verificar aplicabilidad de las normas de control interno y normativa legal vigente.
- Evaluar el personal óptimo para ejecutar los procesos financieros en cada coordinación zonal.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar una inducción estratégica e integral con la revisión de los procesos de pagos, anticipos de fondos y otros procesos financieros aplicados en las coordinaciones zonales.
- Verificar las directrices financieras emitidas y generar una comparación y/o elaboración de lineamientos generales a nivel nacional.
- Evaluar el nivel de ejecución, impacto y carga laboral del personal financiero que ejecuta los procesos financieros en cada zonal para determinar el número óptimo, para la correcta ejecución de los mismos.



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
AÉREO	AÉREO	Quito - Cuenca	18-03-2026	08:30	18-03-2026	09:30
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	18-03-2026	09:30	18-03-2026	17:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	19-03-2026	08:00	19-03-2026	17:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	Cuenca-Cuenca	20-03-2026	08:00	20-03-2026	17:00
AÉREO	AÉREO	Cuenca -Quito	20-03-2026	20:30	20-03-2026	21:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA


TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 4110586300	NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA
---------------------------	------------------------------	--------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
---------------------------------------	---

 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar electrónicamente con FirmAC	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmAC
--	---

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS CI: 1720795846	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE MGS. GLORIA LARENAS DIRECTORA FINANCIERA
---	--

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	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.
--	---

 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con FirmAC	<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
--	---

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO MGS. GLORIA LARENAS COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	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	542	09	03	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
01	00	000	001	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 VIATICOS AL INTERIOR, CUENCA-AZUAY, PARA GENERAR DIRECTRICES O LINEAMIENTOS FINANCIEROS, BASADOS EN LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y QUE PUEDAN SER APLICADOS A NIVEL NACIONAL, MARZO 2026, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2026-0190-M. REQUERIMIENTO INEC-CGAF-DIFI-TS-2026-0073-M. DÁRP

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO Validar electrónicamente con Firmas2</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmas2</p>
FECHA: 09/03/2026	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

[The text in this section is extremely faint and illegible due to heavy noise and low contrast. It appears to be a list or table of contents with multiple lines of text.]

