

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	1872	1872	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	761	

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				

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	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2194 No Entrada: 18326

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 31/03/2026	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar únicamente con FirmaDC Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar únicamente con FirmaDC 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	1872
						1872

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	761

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 únicamente con FirmatEC</p> <p>Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar únicamente con FirmatEC</p> <p>Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 003-CGAF-DIFI-CT-2026	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 26/03/2026
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR CHILQUINGA CHUMAÑA KAREN TATIANA C.C. 172053749-5	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca – Azuay	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

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 para la ejecución de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una inducción estratégica e integral en materia de análisis de información presupuestaria, contable y de tesorería apegada 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 para la ejecución de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).
- Revisión de expedientes de pago para verificar aplicabilidad de las normas de control interno y normativa legal vigente.

ACTIVIDADES:

JUEVES, 19 DE MARZO DEL 2026:

1.- Una vez que nos encontramos en la Coordinación Zonal 6 en conjunto con la Responsable de Gestión Presupuesto, Contadora y Tesorera de Planta Central y la Responsable del Proceso Financiero, se trataron los siguientes aspectos:

- **Identificación de necesidades:**

Personal: conforme lo informado por la Coordinación Zonal 6 en necesario contar con más personal para ejecutar los procesos correspondientes a varios proyectos, considerando que el número de expedientes que manejan es considerable.

Se solicita que se considere la creación de un puesto para el tesorero.

En relación a los demás aspectos en tema materiales, bienes, suministros y/u otros indican que se cuenta con lo necesario para la ejecución y no se ha solicitado ningún aspecto a considerarse por parte de Planta Central.

- **Directrices financieras y/o lineamientos generales a nivel nacional:**

La Coordinación Zonal 6 requiere que exista una directriz para Planta Central y otra para las coordinaciones zonales ya que la realidad de las operaciones y en estructura no es la misma y se requiere tener esa diferencia para un adecuado desarrollo de las actividades, las cuales deberían generarse de manera general que abarque temas que requieran ser homologados.

Mencionan que es necesario que las revisiones de las resoluciones de los fondos a aplicarse previo a la suscripción deberían tener una validación de la zonal.

Se propone que dentro de los proyectos se cree un perfil como Asistente o Analista de procesos y/o se defina el nombre del cargo para que apoye en los servicios financieros y que el perfil pueda tener los parámetros necesarios para el apoyo en la ejecución de los proyectos.

- **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 los pagos para contratos bajo la modalidad civil, en el cual indican que si se cumplen los formatos para ejecutar los pagos.

Se identifica que los expedientes se encuentran archivados de manera digital, y la alimentación de la información la realizan desde la parte técnica hasta la solicitud de pago, en el 1° cur de pago se encuentra almacenada toda la documentación del proceso de contratación, en los siguientes expedientes únicamente se adjunta la parte correspondiente a pago.

El expediente físico únicamente cuenta de:

1. Reporte de retenciones y deducciones efectuadas
2. Factura
3. Informe de actividades y productos a entregar
4. Informes o productos determinados y firmados de manera física por el contratado y el responsable de seguimiento y ejecución del contrato

En temas de contratación pública se informa que no ha existido mayores inconvenientes a excepción de los procesos de seguros de personal, para lo cual se indica que se debería revisar la factibilidad de derogar la disposición, ya que a nivel de las zonales es inviable el dar cumplimiento a la disposición de contratar el seguro al personal de campo.

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.

VIERNES, 20 DE MARZO DEL 2026

En este día se procede con la revisión de los procesos de pagos correspondientes al personal ENDI, anticipos de fondos y vehículos aplicados en las coordinaciones zonales; así como se procede a 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.

- **Revisión documental in situ de los expedientes de pago:**

La Coordinación Zonal 6 mantiene sus expedientes de manera híbrida, por tanto, maneja expediente digital dentro del repositorio institucional, para lo cual la Dirección de Tecnologías ha asegurado que el repositorio se mantendrá por el lapso de tiempo determinado en la normativa.

Cuando el pago requiere compromiso se genera con correo desde presupuesto solicitando registro de contrato, a su vez contabilidad remite la respuesta en listado con número de contrato a presupuesto para la generación del compromiso y con el compromiso generado presupuesto remite al área técnica, para que ellos al momento de solicitar el pago remitan con el compromiso adjunto.

Existe un check list de los documentos que se remiten para el pago el cual está suscrito por el Administrador y el Responsable de la Gestión Administrativa Financiera y cuando se concluye el expediente de pago existe un folio testigo que contiene lo que reposa en el expediente suscrito por la persona que entrega la documentación.

- **Aplicación de las normas de control interno y normativa legal vigente:**

Conforme los expedientes que pudieron ser revisados se identifica el cumplimiento de la normativa, así como los formatos socializados por parte de Planta Central, como parte de la revisión se requiere homologar dentro de los procesos de pago bajo la modalidad de contrato civil el tema de la asignación de cargas o la planificación de cargas, ya que en Planta Central se aplica la carga y en la Coordinación zonal 6 se manejan con la planificación.

Se mantiene una reunión con las responsables zonales tanto de la fase Encuesta y fase Enlistamiento del proyecto Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI) a fin de observar el proceso de pagos considerando que la ejecución será concentrada en Planta Central.

- **Procesos de pago personal civil**

Las responsables indican que al ser descentralizado evitarían el tema de envío de expedientes y grabado de CD en consideración al repositorio que maneja la zonal.

Las responsables sugieren que la ENDI también debería manejarse la asignación y planificación de manera mensual a fin de poder realizar un corte y generación de informes para presentación de productos de manera más rápida.

A fin de poder realizar un proceso más dinámico para la generación de reportes en el cargo de Revisores (fase encuesta), solicitan que se debería incluir en los formatos y sistema la columna "**fecha de asignación**".

Se recomienda que las bases con las observaciones que competan deben ser guardadas en el repositorio institucional por el periodo exigido por los entes de control, considerando que el proceso de técnico es cambiante.

- **Procesos de pago vehículos**

El pago de vehículos se demoró en su ejecución considerando que tuvieron inconvenientes con hojas de ruta.

A fin de poder continuar con el proceso en el operativo de campo se ha generado contratos complementarios que se encuentran en proceso de compromiso.

Se recomienda que el pago debe observar la cláusula de pago en la cual se menciona que es mensual.

Uno de los proveedores mantenía trámites con ANT, lo cual estableció una demora en los procesos de pago.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- 1.- Se elaboró el levantamiento de información conforme las necesidades de la Coordinación Zonal 6, para la generación de directrices 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 para el proyecto Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).

CONCLUSIONES:

- 1.- Se realizó una reunión de trabajo para establecer los procedimientos financieros que se aplican en la Coordinación Zonal para el proyecto Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).
- 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.
- 2.- Difundir o socializar aspectos financieros a nivel nacional para que pueda aplicarse de manera oportuna, y de ser necesario generar directrices sean diferenciadas para zonales y planta central.


ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	19 – 03 – 2026	20 – 03 – 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	04H00	22H00	

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	19-03-2026	06:00	19-03-2026	07:00
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	16:45
AÉREO	AÉREO	Cuenca -Quito	20-03-2026	20:25	20-03-2026	21:25

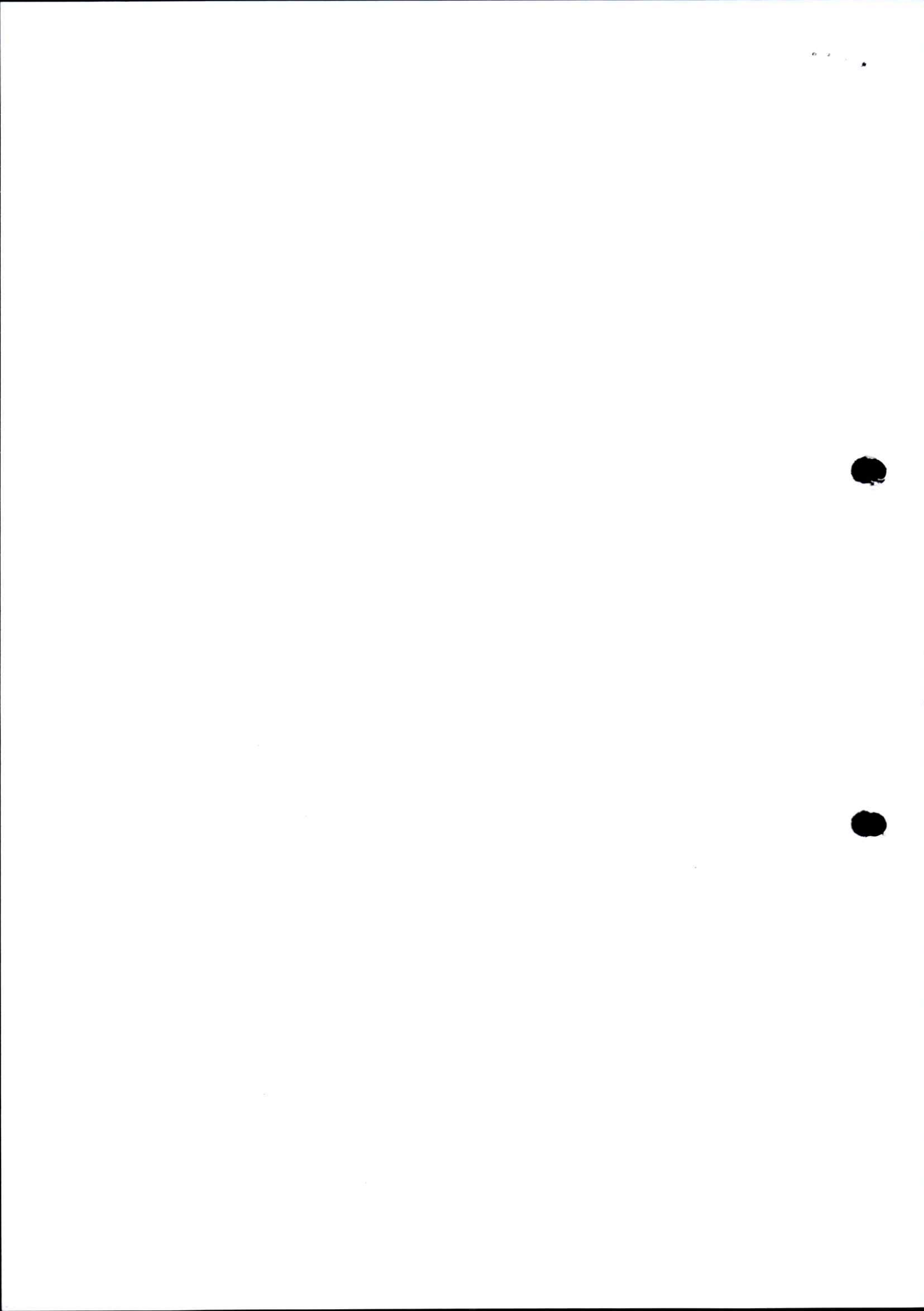
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: KAREN TATIANA CHILINGUA CHUMAÑA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>KAREN TATIANA CHILINGUA CHUMAÑA ANALISTA</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

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>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>SYLVIA MARTINEZ RESPONSABLE DE GESTIÓN CONTABLE</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>MGS. GLORIA LARENAS DIRECTORA FINANCIERA</p>



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

LUGAR Y FECHA: QUITO, 26 DE MARZO DEL 2026
NOMBRES Y APELLIDOS: KAREN TATIANA CHILIKUINGA CHUMAÑA
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 19/03/2026 HASTA: 20/03/2026
DESTINO (CIUDAD): CUENCA - AZUAY
Nº DE SOLICITUD: 003-CGAF-DIFI-CT-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
19/03/2026	006-002-000503258	Alimentación (desayuno)	9.14	/
19/03/2026	001-002-000019630	Alimentación (almuerzo)	8.80	/
20/03/2026	001-501-000000062	Alimentación (desayuno)	4.00	/
20/03/2026	001-501-000000061	Hospedaje	25.00	/
20/03/2026	001-002-000025623	Alimentación (almuerzo)	13.50	/
		TOTAL	60.44	/

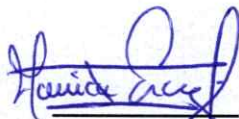
Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo N° MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial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

80
 24
 56
 60,44
 84,44


 REVISADO POR

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
003-CGAF-DIFI-CT-2026	11-03-2026

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: CHILQUINGA CHUMAÑA KAREN TATIANA C.C. 172053749-5		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cuenca – Azuay		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
19-03-2026	05:00	20-03-2026	22:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: KAREN CHILQUINGA

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 para la ejecución de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Realizar una inducción estratégica e integral en materia de análisis de información presupuestaria, contable y de tesorería apegada 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 para la ejecución de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).
- Revisión de expedientes de pago para verificar aplicabilidad de las normas de control interno y normativa legal vigente.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Realizar una inducción estratégica e integral con la revisión de los procesos de pagos, anticipos de fondos y otros procesos aplicados en las coordinaciones zonales, para la ejecución de la Encuesta Nacional De Desnutrición Infantil (ENDI).
- Verificar las directrices financieras emitidas y generar una comparación y/o elaboración de lineamientos generales a nivel nacional.
- Analizar al personal que ejecuta los procesos financieros en cada zonal para determinar la correcta ejecución de los mismos.

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
Aéreo	Aéreo	Quito – Cuenca	19/03/2026	06:00	19/03/2026	07:00
Terrestre	Vehículo Particular	Cuenca – Cuenca	19/03/2026	08:00	18/03/2026	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		
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORRO	No. DE CUENTA: 2203330582
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
		
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR KAREN TATIANA CHILQUINGA CHUMAÑA C.C. 172053749-5		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE SYLVIA MARTINEZ RESPONSABLE DE GESTIÓN CONTABLE
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>
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO LARENAS MARTINEZ GLORIA AVELINA DIRECTORA FINANCIERA		



CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	555	12	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
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 VIATICOS AL INTERIOR, CUENCA-AZUAY, PARA GENERAR DIRECTRICES O LINEAMIENTOS FINANCIEROS, ENDI-CONTINUA, MARZO 2026, PROGRAMACIÓN INEC-DIPLA-2026-0190-M REQUERIMIENTO INEC-CGAF-DIFI-CT-2026-0029-M, DARP

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 12/03/2026	 Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJAMARCA TASIGUANO <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small>	 Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar electrónicamente con FirmasC</small>
	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

