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		09 / 012 / 2019		18611	18611

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	5107

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	022	003	730303	1701	202	2003	2207	Viaticos y Subsistencias en el Interior	141.50

TOTAL PRESUPUESTARIO	141.50
IVA	0.00
SUB - TOTAL	141.50
RETENCIONES IVA	0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
TOTAL A PAGAR	141.50

SON: CIENTO CUARENTA Y UN DOLARES CON 50/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1462 No Entrada: 6554

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 09/12/2019	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		09	012	2019	18611	18611	

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	5107

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 APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
APROBADO FECHA: 09/12/2019	JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD Funcionario Responsable	Director Financiero

Ministerio de Relaciones Laborales	INEC instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 226-INEC-CPV-2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 29-11-2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Solange Nikole Pepinós Cuchala C.C: 1714350178	PUESTO QUE OCUPA Analista de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística – SP7
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Celica- Loja	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ninfa Ocaña, Iván Tapia, Nikole Pepinós	

OBJETIVO:

Participar y supervisar en las actividades establecidas en el cronograma para el Censo Experimental relativas a la capacitación, reconocimiento censal y levantamiento en campo.

ACTIVIDADES A CUMPLIR:

1. Participar en reuniones con autoridades jurisdiccionales para coordinar el operativo de campo del Censo Experimental
2. Participar, evaluar y supervisar el levantamiento de campo en las áreas amanzanadas, dispersas y viviendas colectivas.
3. Evaluar y supervisar la distribución del material para el día del censo experimental.
4. Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Experimental.
5. Supervisar el correcto diligenciamiento del cuestionario censal y de los formularios auxiliares en el Operativo Censal
6. Evaluar la utilización del material cartográfico entregado
7. Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado
8. Acompañar y participar de la organización del proceso de observación por parte de Delegados nacionales e internacionales.
9. Participar de la reunión posterior al levantamiento para recoger las recomendaciones generales del operativo por parte de los Observadores del proceso.
10. El personal de la Dirección de Comunicación Social que participará en los eventos mencionados, realizará las siguientes actividades:
11. Registro fotográfico de los eventos
12. Coordinación de actividades realizadas por la Agencia de Comunicación
13. Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Reconocimiento Censal y el Operativo del Censo Experimental.

Viernes 22 de noviembre de 2019

A las 16:00 partí desde las oficinas del instituto Nacional de Estadística y Censos hacia el aeropuerto Mariscal Sucre de Quito para tomar el vuelo a la ciudad de Santa Rosa. Llegamos a la ciudad de Santa Rosa a las 21:20 y procedimos a registrarnos en el hotel para posteriormente efectuar una reunión de trabajo con todas las personas que integramos la comisión, con el fin de organizar el trabajo de los próximos días, considerando las directrices emitidas

para los procesos clave como logística y el levantamiento en campo y las movilizaciones.

Sábado 23 de noviembre de 2019

El sábado partimos a las 9:00 de Santa Rosa a Celica, arribando a las 12:00. Una vez en el cantón Celica, procedimos a movilizarnos a la parroquia Pozul para realizar el reconocimiento censal y conocer la ubicación de la oficina jurisdiccional. En este reconocimiento, se explicó el uso de la cartográfica estadística a los funcionarios del INEC; y se verificó también la organización de la oficina jurisdiccional parroquial, el estado del material censal y la logística para el día domingo. Además se pudo evidenciar la campaña comunicacional que se desarrolló en la parroquia.

Posteriormente, nos trasladamos nuevamente a las 14:30 a la ciudad de Celica para asistir a la capacitación planificada para las observadoras nacionales e internacionales, y al equipo técnico del INEC. En la capacitación se explicó de manera general el proceso desarrollado para construir la boleta censal, su contenido, el uso de cartografía estadística y las directrices de seguridad y riesgos a considerar en el operativo. A continuación el equipo técnico del INEC definió como iba a ser la logística para el siguiente día y detalló las actividades que cada funcionario iba a desarrollar en campo y procedieron con la entrega del material respectivo.

A continuación, nos trasladamos a la oficina jurisdiccional para verificar su organización y las actividades que se encontraban realizando. Para terminar las actividades planificadas, realizamos el reconocimiento de los sectores censales a cargo de cada funcionario del INEC. Finalmente, a las 20:00 nos trasladamos a Alamor, debido a que Celica no contaba con plazas disponibles para hospedarnos.

Domingo 24 de noviembre de 2019

El día domingo a las 5:30 partimos a Celica para iniciar con el trabajo en campo. A las 6:00 de la mañana llegamos a la oficina jurisdiccional, y nos movilizamos a la plaza central de la ciudad para iniciar con el acto cívico programado por el municipio del cantón. El programa dio inicio a las 07:00 de la mañana, y tuvo la participación del Alcalde del cantón, el representante de la Gobernadora de la provincia de Loja, el Coordinador Zonal 6, representantes de las instituciones de seguridad que intervienen en este proceso, funcionarios del INEC, profesores y estudiantes. A las 7:45 nos movilizamos a la Unidad Educativa Santa Teresita con los estudiantes y profesores y se inició con la entrega del material a los estudiantes.

De la Unidad Educativa salimos a las 8:15 minutos y nos dirigimos al punto de encuentro que el Jefe de Sector (profesor) había programado con antelación, y desde ese lugar se impartieron nuevamente las directrices a los estudiantes para el adecuado desarrollo de las actividades y les solicitó que se movilicen al inicio de sus áreas de empadronamiento.

A partir de ese momento, junto al profesor nos movilizamos por todo el sector para verificar el trabajo que estaba realizando cada estudiante. Durante toda la jornada, se efectuaron los reportes solicitados desde logística para informar sobre la cobertura y se dio seguimiento al trabajo de los estudiantes. A las 16:00 aproximadamente retornamos con los estudiantes a la Unidad Educativa y el Jefe de sector procedió a recibir el material, revisando únicamente los formularios resumen de cada estudiante para llenar el formulario resumen de Jefe de sector. Finalmente, el trabajo con los estudiantes y profesores terminó con la entrega del formulario resumen y carpetas censales del Jefe de sector al Jefe de zona a las 18:00.

A las 19:00 se realizó una reunión de trabajo con las observadoras internacionales y el personal del INEC que estuvo en campo para solicitar retroalimentación sobre las novedades presentadas en el proceso, la misma que culminó a las 21:00 horas.

Lunes 25 de noviembre de 2019

El día lunes a las 9:00 horas nos trasladamos a la oficina jurisdiccional del cantón Celica, con el fin de revisar el material receptado de los jefes de zona. Para ello, se realizó una revisión de las áreas de empadronamiento y del formulario resumen de cada instructor, con el fin de contrastar las áreas de empadronamiento en la que se podría recuperar información. Además, en esta revisión se observó que algunos formularios no se encontraban correctamente diligenciados por los estudiantes, evidenciando las posibles falencias en capacitación.

Luego de revisar dos sectores, finalizamos el trabajo en oficina y las 13:30 iniciamos el retorno a la ciudad de Santa Rosa.

NOVEDADES PRESENTADAS:

- El inicio de las actividades no se efectuó a tiempo, en primer lugar por la demora en acto inicial desarrollado por el Municipio del cantón, y posteriormente se vio afectado por la desorganización en la Unidad Educativas Santa Teresita, ya que no existía ningún rótulo que indique el sector al que debían acercarse los estudiantes, y no lo supieron hasta que distinguieron al profesor designado como jefe de zona. Esto no sería problema en caso de que todos los estudiantes y profesores sean los mismos que efectuaron el reconocimiento censal, pero en caso de que existan reemplazos por ausencia de alguno de los actores, se complicaría el identificar el sector en el que va a desarrollar sus actividades. Además, se evidenció que no todos los maestros tenían a la mano el listado de los alumnos para entregar en orden las carpetas censales. Cabe observar que al finalizar la entrega de las carpetas a los estudiantes, las cajas en las que se encontraba este material quedaron dispersas en el patio de la Unidad Educativa.
- Los estudiantes se encontraban con uniforme de parada o formal, lo que generó incomodidad en el trabajo de campo, ya que se quejaban constantemente del dolor de pies, del calor y posteriormente del frío.
- Los señores militares no recibieron una capacitación ni directrices previas sobre las actividades que tendrían que desarrollar en el acompañamiento a los estudiantes. Por ejemplo, emitían directrices relacionadas a seguridad contrarias a las se definieron desde el INEC como el ingreso a las viviendas. Por lo que mencionaron que sería necesario que se realice una capacitación sobre las funciones que deben cumplir en el día del censo.
- El Jefe de sector no tenía conocimiento sobre el llenado de la hoja de reporte de cobertura, cada dos horas como solicitaron el día del censo experimental. Además, este reporte generó una carga adicional para los jefes de sector que no se encontraba planificada, y ocasionó que no realicen otras actividades, como por ejemplo, verificar como estaban llenando la información los estudiantes.
- El Jefe de sector no tenía conocimiento que debía generar grupos de WhatsApp con los estudiantes para monitorear el trabajo en campo, lo que dificultó el trabajo ya que ni él ni muchos de los estudiantes tenían teléfonos celulares; o los estudiantes, en caso de contar con celular no tenían datos móviles para reportar sus avances por WhatsApp.
- Los estudiantes no se ubican en las áreas de empadronamiento que les corresponde, sino que acompañan a sus compañeros a realizar sus actividades. Es por ello que en algunos casos encontramos a dos, tres, o hasta a cuatro estudiantes en la misma vivienda. Por lo que junto al jefe de sector tuvimos que separarlos y dejarlos en las áreas de empadronamiento que les correspondían, lo que retrasó el trabajo de campo.
- Se evidenció la falencia en la carga de trabajo entregada a cada estudiante (áreas de empadronamiento), ya que en algunos casos los estudiantes tenías 3 viviendas y otros 11 o 12. Esto generó que algunos terminaran su carga antes del mediodía, y otros al finalizar la jornada.
- Resultó inmanejable para el Jefe de sector estar a cargo de 25 estudiantes, esto evidenció la inadecuada distribución hacia los jefes de sector.
- Se evidenció que el jefe de zona no tuvo comunicación alguna con el jefe de sector hasta las 14:35, es decir él no estaba enterado de cómo se estaba desarrollando el trabajo en campo.
- Los estudiantes tuvieron inconvenientes con el llenado del formulario, y entre los problemas evidenciados se presentan los siguientes:

- No llenan el nombre del censista, jefe de sector y nombre de colegio.
- No colocan el geocódigo, a pesar de que el stickers se encuentre pegado y aún sea visible.
- Se olvidan de llenar el número de vivienda de acuerdo al orden de visita.
- En la sección de **Ubicación Geográfica** no saben que esa información deben copiar de la carpeta y preguntan que deben colocar en número de localidad, a pesar de ser área amanzanada.
- En dirección domiciliaria no colocan el tipo de vía y se olvidan de llenar el nombre de la vía principal y las preguntas siguientes.
- Las preguntas que deben registrar por observación las realizan a los empadronados.
- En la pregunta 5. De la sección de Hogar, el informante se confunde y menciona que su vivienda es totalmente pagada a pesar de que la arrienda, y el estudiante no diferencia las categorías tampoco.
- En el apartado de mortalidad, los informante mencionan las personas cercanas que han fallecido a si no pertenezcan al hogar.
- El estudiante no saben que llenar en la pregunta 1 de la sección de población para el primer miembro del hogar. Se sorprende al ver el recuadro que se coloca para la persona 1.
- En las preguntas 8, 9 y 10 de la sección de población, llenan la provincia, cantón o ciudad o parroquia rural a pesar de contesta la opción 1.
- La pregunta de saber leer y escribir, en caso de que el informante responda más o menos no hay una instrucción clara de que opción debe colocar el estudiante.
- No saben cómo llenar la pregunta 21. Se confunden con primaria, secundaria y actual sistema educativo.
- Se olvidaban de pegar el stickers en las puertas.
- Comentaron que no sabían que tenían que pedir cédulas.
- Preguntas 5 y 6 de la sección de población generan confusión.
- No entienden las preguntas 25 y 26 de la sección de población. Llenan lo mismo en las dos preguntas.
- No identifican saltos.

- Los estudiantes no iniciaban el recorrido de la manzana desde la vivienda 1 de su área de empadronamiento. Además para colocar el número de visita de vivienda colocaban como número 1 la primera vivienda que les dio información, no de acuerdo al orden la visita.
- En caso de ser una vivienda desocupada o con personas ausentes no llenan formulario ni pegan stickers. No la cuentan como parte de las viviendas visitadas.
- Los estudiantes no toman como referencia el número de viviendas que consta en el área de empadronamiento.
- No existe una directriz clara respecto a que se debe hacer en caso de que por calamidad doméstica no quieran dar información (por ejemplo, en caso de encontrarse en un velorio).
- No todo el material censal estaba completo, por ejemplo no tenían todas las cajas fundas.
- No existen protocolos para el cierre del operativo, que deben hacer los jefes de sector para recibir material, como se deben entregar al jefe se zona.
- Los estudiantes no sabían cómo llenar las hojas resumen, por lo que usar esa información para resultados preliminares no sería lo adecuado, a menos que la capacitación respecto a ese tema sea fuerte.
- Es indispensable que para el Censo Nacional se genere un decreto de inmovilidad, caso contrario la cobertura se verá seriamente afectada.
- Los estudiantes no dan una introducción clara a los informantes sobre la información que van a solicitar.
- No se tiene claro que hacer después para verificar la información en las oficinas jurisdiccionales, en especial con los formularios resumen de los estudiantes.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Evidencia del trabajo realizado en campo respecto al censo experimental, en los procesos de logística y levantamiento en campo.

CONCLUSIONES

- Se evidenció que los estudiantes no cuentan con el conocimiento suficiente para diligenciar los formularios de la manera esperada, y más aun considerando que la calidad de la información levantada depende únicamente del desenvolvimiento del estudiante en campo.
- Los estudiantes olvidan aspectos importantes como el orden de visita de las viviendas o pegar los stickers en las puertas de las viviendas censadas, y no llenan formularios para viviendas desocupadas, ocupadas con personas ausentes y en construcción.
- Faltan directrices para procesos iniciales y finales del día del censo para jefes de sector y de zona.
- La distribución de estudiantes para cada jefe de zona es cuestionable, ya que manejar incluso más de 15 personas es difícil, más aún grupos de 25 estudiantes. Además, las cargas de trabajo por estudiante son inequitativas, lo que generó desorden en el trabajo en campo, y dificultad para que el jefe de sector realice las actividades definidas.
- No se cuenta con procedimientos establecidos para el manejo de las boletas posterior al levantamiento de las boletas.
- Los señores militares no conocían las actividades que debían realizar, generando contradicción a las directrices emitidas desde el INEC.

RECOMENDACIONES

- Buscar mejores mecanismos para la capacitación a los estudiantes y generar métodos para asegurar que en su mayoría el contenido de la capacitación quede claro.
- Definir directrices para el inicio y cierre del operativo de campo para los jefes de sector y zona.
- Realizar una capacitación específica a militares y policías sobre los protocolos de seguridad que deben seguir los estudiantes.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22-11-2019	25-11-2019	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	16:00	23:00	

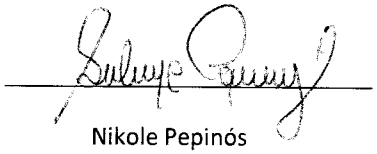
TRANSPORTE

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 – SANTA ROSA	22-11-2019	19H00	22-11-2019	20H10
TERRESTRE	Vehículo Institucional	SANTA ROSA – CELICA	23-11-2019	09H00	23-11-2019	12H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	CELICA – SANTA ROSA	25-11-2019	13H30	25-11-2019	16H30
AÉREO	Aéreo	SANTA ROSA-QUITO	25-11-2019	20H40	25-11-2019	21H50

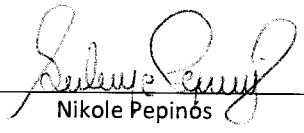
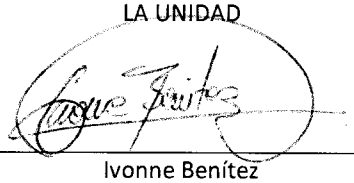
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

Se adjunta Hoja de control de Comisión de Servicios
Detalle de facturas

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 Nikole Pepinós	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
 Nikole Pepinós	 Ivonne Benítez

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC
Instituto Nacional de Estadística y Censos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
226-INEC-CPV-2019	16-11-2019

VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES	x	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN		

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
Pepinós Cuchala Solange Nikole C.C: 1714350178	Analista de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística – SP7
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Celica- Loja	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
22/11/2019	17:00	25/11/2019	22:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Christian Garcés, Andrés Albán, Ninfa Ocaña, Isabel Garcia, Natali Garzón, Marcelo Albuja, Katia Enriquez, Diana Soriano, Margareth Jiménez, Iván Tapia, Luis Lara, Julio Muñoz

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

- Participar en reuniones con autoridades jurisdiccionales para coordinar el operativo de campo del Censo Experimental
- Participar, evaluar y supervisar el levantamiento de campo en las áreas amanzanadas, dispersas y viviendas colectivas.
- Evaluar y supervisar la distribución del material para el día del censo experimental.
- Contribuir a la mejora y optimización de tiempos, recursos y procesos, a través de la evaluación en campo de las actividades del Censo Experimental.
- Supervisar el correcto diligenciamiento del cuestionario censal y de los formularios auxiliares en el Operativo Censal
- Evaluar la utilización del material cartográfico entregado
- Coordinar y controlar la recepción de material censal diligenciado
- Acompañar y participar de la organización del proceso de observación por parte de Delegados nacionales e internacionales.
- Participar de la reunión posterior al levantamiento para recoger las recomendaciones generales del operativo por parte de los Observadores del proceso.
- El personal de la Dirección de Comunicación Social que participará en los eventos mencionados, realizará las siguientes actividades:
- Registro fotográfico de los eventos
- Coordinación de actividades realizadas por la Agencia de Comunicación

Coordinar y emitir las instrucciones necesarias para garantizar el Reconocimiento Censal y el Operativo del Censo Experimental.

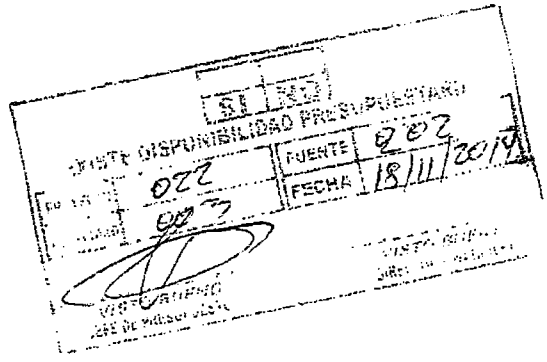
TRANSPORTE

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 – SANTA ROSA	22-11-2019	19H00	22-11-2019	20H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	SANTA ROSA – CELICA	22-11-2019	20H00	22-11-2019	22H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	CELICA – SANTA ROSA	25-11-2019	16H00	25-11-2019	18H30
AÉREO	Aéreo	SANTA ROSA- QUITO	25-11-2019	20H00	25-11-2019	21H00

Marcelo
19/11/2019 8:06

16-11-2019
16:44

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: Produbanco	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 12186083918

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 **Nikole Pepinós**	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE **Nikole Pepinós**
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.** • 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 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.
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO **Ivonne Benítez**