

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic	
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000	015	012	2020
				16656 14505
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2020-064-9999-00147-006
				No. Expediente
				3884

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	0604044123 LASTRA MOREANO MARCELO ALEJANDRO			

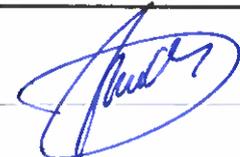
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	026	001	730303	1701	202	2001	0002	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: LASTRA MOREANO MARCELO ALEJANDRO, PAGO POR VIATICOS A AMBATO, DEL 08 AL 11 DE DICIEMBRE 2020. PROYECTO ESPND, SEGUN SOLICITUD SERVICIOS INSTITUCIONALES 005-CTPES-DINCE-2020, MEMORANDOS - INEC-CGTFPE-DIES-2020-0559-M. E INEC-CGAF-DIFI-2020-3118-M. FJCR

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 15/12/2020	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 005 -CTPES-DINCE-2020	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 11 de diciembre de 2020
DATOS GENERALES	
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Marcelo Alejandro Lastra Moreano C.I. 0604044123	PUESTO QUE OCUPA: Analista de Normativas, estandarización y calidad estadística 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 Normativas, estandarización y calidad estadística.
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: <ul style="list-style-type: none"> • Camila Aguirre • Marcelo Lastra 	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Participar en reuniones con el coordinador zonal y equipo responsable de la ENEMDU Tradicional.
- Coordinación de actividades con el equipo.
- Asignación de cargas de trabajo para la validación de la información.
- Conteo físico de los formularios levantados en el primer periodo diciembre en campo y verificación de formularios.
- Revisión y validación de los formularios completos por cada conglomerado.
- Validación de la información contrastando los formularios físicos contra el registro en el sistema SIPE.
- Verificación de la No respuesta de parte de los informantes de las viviendas seleccionadas.
- Monitoreo de las novedades de campo reportadas por los equipos de campo.
- Revisión de procesos para el levantamiento, crítica, codificación y validación de la información en la coordinación zonal centro
- Verificación de errores marcados durante el proceso de digitación y validación de la información.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada y completitud en los formularios.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Revisión del correcto diligenciamiento del formulario.
- Monitoreo de las novedades presentadas durante el conteo, validación y digitación de la información.
- Presentación de resultados encontrados en el ejercicio de conteo, registro y validación de la información levantada en el mes de diciembre.

ACTIVIDADES:

Martes, 08 de diciembre de 2020

A las 5:30 el carro contratado por el INEC me recogió desde mi domicilio y partimos hacia el domicilio de la funcionaria Adriana Urcuango donde estuvimos recogéndonla a las 6:30. Cumpliendo los protocolos de distanciamiento y bioseguridad. Nos dirigimos hacia la ciudad de Ambato el cual llegamos a la misma a las 8:15, procedimos a registrarnos en el hotel para

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR: *Anabel*
FECHA: *14/12/2020* HORA: *15:19*

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 claves.

Posteriormente nos trasladamos a las instalaciones del INEC ubicado en Ambato siendo las 8:40 de la mañana, donde tuvimos una reunión con el coordinador zonal Fernando Goyes y se le socializo los objetivos y el trabajo a realizar durante los cuatro días.

De manera inmediata nos presentamos con el Equipo de ENEMDU de la zona, donde se solicitó 12 conglomerados físicos para la revisión de los mismos, al siguiente día y se menciona que se realizaría el conteo de los formularios levantados en el primer periodo de la ENEMDU tradicional.

Siendo las 11:30 se procedió con la primera actividad para el control de calidad:

Ejecución de procesos fuera de campo.

Se verificó que se cumplan con las actividades definidas dentro de los manuales respecto a la crítica, digitación y codificación. Para ello se constató las siguientes actividades del crítico codificador digitador señaladas en la siguiente tabla:

VERIFICACIÓN: Ejecución de procesos fuera de campo (crítico)		
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico ordene de todos los materiales (estado de color rojo, formularios manuales, clasificadores etc)
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico cumpla con los cargos de trabajo asignados y entregue oportunamente los formularios digitales
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico confirme que los formularios digitales no tienen inconsistencias, errores de hijos u otros.
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico realice las correcciones que sean pertinentes luego de confirmar con el responsable de crítica
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico anula datos erróneos.
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico realice un análisis integral de la información consignada en el formulario antes de proceder a la asignación de códigos en las preguntas que lo requieran
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico registre las novedades e inconsistencias en el formulario "Formulario de registro de novedades del proceso de crítica - codificación" y lo remita a los responsables y supervisor.
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico contenga que en los formularios que se remiten al Supervisor o Encuestador, se efectúen las rectificaciones o ratificaciones de información con las respectivas observaciones.
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico haga uso de los manuales del anecdotario, crítico y codificación, para la ejecución de sus actividades.
Procesamiento	Criticar e integrar la base de datos	Verificar que el crítico confirme que se encuentre registrado correctamente el nombre del Encuestador del Supervisor, del Censo-Codificador, y del Digitador.
VERIFICACIÓN: Ejecución de procesos fuera de campo (codificación)		
Procesamiento	Clasificar y codificar	Verificar que el codificador conozca el contenido de todos los manuales, clasificadores y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
Procesamiento	Clasificar y codificar	Verificar que el codificador guarde reserva sobre la información contenida en los formularios.
Procesamiento	Clasificar y codificar	Verificar que el codificador consulte los casos no previos en el Manual, aquellos que generen alguna duda, al Responsable Zonal de crítica - codificación, para que el medidor correo electrónico realice la consulta o la Gestión de Clasificaciones y Nomenclaturas de Planta Central.
Procesamiento	Clasificar y codificar	Verificar que se codifique todas las preguntas que lo requieren
VERIFICACIÓN: Ejecución de procesos fuera de campo (digitación)		

Procesamiento	Crítico e integrar la base de datos	El digitador completa su carga de trabajo en el tiempo asignado.
Procesamiento	Crítico e integrar la base de datos	El digitador cumple su trabajo dentro de la institución (es decir, no se lleva los formularios a casa).

Durante la verificación se observo y constato cada actividad donde se apunto observaciones.

Para finalizar el día, a las 18:00 se consolido las observaciones hechas por cada integrante de la comisión. Donde se constató:

- Cumplimiento de las actividades del crítico codificador digitador.
- Revisión y supervisión de actividades.

Miércoles, 9 de diciembre de 2020

El día miércoles a las 8:00 partimos a la oficina del INEC en la centro, donde nos organizamos con el equipo de ENEMDU y nos trasladamos a campo con la supervisora, y encuestadores

Siendo las 9 de la mañana se procedió con la siguiente actividad:

Ejecución de procesos en campo.

Se verifico que se cumplan con las actividades definidas dentro de los manuales respecto al levantamiento de información en campo, específicamente las labores que cumplen los encuestadores y supervisores. Para ello se utilizo el siguiente check list para la verificación de cada obligación y deber del encuestador y supervisor.

FASE	PROCESO	ACTIVIDADES
VERIFICACIÓN: Ejecución de procesos en campo (encuestador)		
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador cuente con el material necesario para realizar el levantamiento (lápiz, carta de presentación, formularios, etc.) Tomar en cuenta que no todas las zonas disponen de cartas de presentación.
Recolección	Recolectar la información	Verificar la puntualidad del encuestado. Acude con anticipación a realizar la encuesta.
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador planifique la ruta y lista el material (llena la carátula de los formularios con los datos respectivos de ubicación geográfica e identificación y ubicación de la vivienda) previo a realizar la visita según la planificación.
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador se ubica adecuadamente y utiliza la cartografía entregado como apoyo (mapas, croquis, etc.)
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador realiza la encuesta solo a informantes directos y calificados de acuerdo con los conceptos y normas establecidas.
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador se presenta y da conocer el objetivo de la encuesta al informante de manera adecuada.
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador se encuentra vestido adecuadamente y bien identificado (chaleco, credencial, gorra, etc.)
Recolección	Recolectar la información	Verificar si el encuestador se encuentra familiarizado y conoce el contenido del formulario
Recolección	Recolectar la información	El encuestador no incide o guía las respuestas del informante.
Recolección	Recolectar la información	Verificar que el encuestador lleve consigo el manual (físico o digital) y hace uso del mismo.

Entrevistas a funcionarios clave.
 Para lograr obtener las impresiones, posiciones y sugerencias de parte de los funcionarios de las Coordinaciones Zonales, se realizó las entrevistas a los actores principales o claves dentro del proceso de producción según sus competencias donde se

Siendo las 14h00 se retornó a las oficinas del INEC en Ambato y se ejecutó el siguiente proceso:



- Un nivel alto de viviendas con novedades presentadas debido a la cartografía desactualizada.
- Viviendas desocupadas.

Durante la verificación se observó y constató cada actividad donde se apuntó observaciones y novedades presentadas en campo siendo estas:

Verificar que el encuestador diligencie correcta y completamente el instrumento de recolección, con letra legible, sin abreviaturas, tachones o borrones.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador cumpla con la carga de trabajo y verifique que se obtuvo la toda la información y que no hubo omisiones.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador utilice el campo de observaciones para realizar aclaraciones o complementar la información recolectada.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador registre correctamente su nombre en el campo "Personal técnico de la encuesta"	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador cumpla con las instrucciones del supervisor y le informe de las novedades.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador, luego de concluir la encuesta, coloque el sticker en un lado visible de la vivienda para facilitar la verificación de los supervisores nacionales.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el encuestador revista y ordene los formularios, antes de entregarlos al supervisor.	Recolectar la información	Recolectación
VERIFICACIÓN: [Ejecución de procesos en campo (supervisor)]		
Verificar que el supervisor registre correctamente su nombre en el campo "Personal técnico de la encuesta".	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el supervisor realice una revisión exhaustiva de los formularios y de la información recolectada por los Encuestadores.	Recolectar la información	Recolectación
Verificar que el supervisor recorra físicamente junto a los encuestadores y supervise la aplicación de la encuesta.	Recolectar la información	Recolectación
Cumplimiento de protocolo de bioseguridad	Verificar que se cumple con el protocolo de bioseguridad institucional	Transversal

aplico la siguiente encuesta.

CADA HECHO ES UN PASO

INEC mejorando vidas

Formato para aplicación de entrevista

Nombre de la persona que diligencia:	
Nombre del entrevistado 1	
¿Cuáles son los problemas recurrentes a los que se enfrentan, tanto administrativos como técnicos?	
¿Cómo se maneja la comunicación interna de la zonal y cómo se maneja el canal de comunicación con Planta Central para la encuesta?	
1. A raíz de la pandemia ¿cuáles han sido los principales retos a los que se han tenido que enfrentar y cómo los han solucionado?	

Se entrevistó a las siguientes personas del equipo ENEMDU:

- Javier Carrasco: Responsable de la ENEMDU
- Mayra Vargas: Responsable de crítica y codificación
- Silvana Sisa: Responsable de digitación
- Orlando Morales: Gestión de calidad.

A las 18:00 finalizó las entrevistas donde se procedió inmediatamente a la revisión y esquematización de las observaciones hechas durante el día.

Jueves, 10 de diciembre de 2020.

El día jueves a las 8:00 partimos a la oficina del INEC en la centro y procedimos inmediatamente a la asignación de la carga de trabajo para la realización de la siguiente actividad.

Control de calidad.

Se evaluó algunos procesos, mediante la selección de una muestra de formularios para identificar posibles inconsistencias en la información (por ejemplo, revisión de digitación, supervisión al formulario, etc., a través de usuario en SIPE). En este sentido se constató lo siguiente:

- Revisión integral de formularios seleccionados aleatoriamente,
- Revisar las variables de rama, grupo, ubicación geográfica y demás que requieran la asignación de un código, y que su codificación esté conforme a los clasificadores.
- Seleccionar aleatoriamente formularios para comparar la información del formulario físico contra la información digitada en el SIPE
- Validación de la información.
- Consistencia de la información.
- Completitud de la información registrada en los formularios.

Para este día se constato los siguientes conglomerados frente al sistema SIPE :

El link del sistema: <https://encuestaenemdu.ecuadorencifras.gob.ec/sipe-captura-war/>

A las 18:00 finalizo la revisión de los 12 conglomerados donde se obtuvo los siguientes resultados:

- Problemas en el flujo de la pregunta 42 y 45.
- Un bajo porcentaje de errores de digitación.
- Se verifico las respectivas supervisiones a los formularios, el 100% contaba con las revisiones.

Viernes, 11 de diciembre de 2020

El día viernes a las 8:00 partimos a la oficina del INEC en la centro, y se procedió al conteo de formularios levantados de los 12 conglomerados. Una vez constatados los formularios físicos completos, se genero un tabulado donde se detalla las novedades.

Conteo Físico		
Planificación	Conglomerado	Número de viviendas
Dominio	180150042803	7
Dominio	180150009203	7
Dominio	180150009102	5
Dominio	180150001403	7

Finalmente, complementando el análisis se realizo la constatación de que se haya elaborado/generado los productos relacionados con el MPE, que son competencia de las Coordinaciones Zonales. A las 12:00 del día se procedió con la verificación del mismo donde se verifico lo siguiente:

CADA HECHO DE TU VIDA Cuenta  

Check list de verificación del cumplimiento de los productos del MPE en las Zonales

Nombre de la persona que diligencia:

Productos del Modelo de Producción Estadística (Coordinaciones zonales)	Cumple	No cumple	Observaciones
Actas de entrega recepción del material e insumos distribuidos en las zonales (descarga)	Si		Ninguna

Finalmente, a las 17:00 se finalizo con la actividad donde se expone los siguientes resultados:

Conclusiones:

- 83,3 % de conglomerados en la muestra encontrados, existieron 2 conglomerados que se reemplazó por otros debido a que uno de ellos estaba en campo y el otro se encontraba en el departamento de calidad.
- baja cantidad de errores encontrados en el contenido de información revisada en los formularios
- Revisión 12 conglomerados completos en el SIPE
 - o 7 errores en la digitación de algunas variables lo que es un porcentaje ínfimo
 - o 1 formulario no tenía completo la sección e observaciones por el supervisor ni su firma
 - o 1 formulario la cedula no coincide.

Hallazgos:

- 12 conglomerados se encontraban llenos la portada externa

7 casos que la información no coincide con lo digitado.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Se constato los formularios físicos levantados del primer periodo de la zonal centro.
- Se valido la información que se colocaba en los formularios.
- Se verificó la completitud en los formularios.
- Se mapeo el proceso que lleva la zonal para el levantamiento, critica y validación de la información
- Se realizo recomendaciones para potenciar la calidad del proceso durante la validación de la información
- Se constato los procesos de campo, de critica, digitación y codificación
- Se constato el modelo de producción estadística
- Se genero entrevistas a personal clave.

CONCLUSIONES

- Se cumplió con el objetivo, cronograma y actividades de validación y control de calidad establecida.
- Es importante incluir en el Plan de Dirección de Proyecto de la Operación Estadística personal que realice control de calidad en cada una de las coordinaciones zonales.
- Realizar supervisiones permanentes a las coordinaciones zonales de personal delegado desde las diferentes áreas de planta central con el objetivo de identificar procesos internos de cada zonal.
- Verificar periódicamente la constatación de que se hayan elaborado/generado los productos relacionados con el MPE.

ITINERARIO

FECHA	HORA	FECHA	HORA
dd-mm-aaa	hh:mm	08-12-2020	05:30
dd-mm-aaa	hh:mm	11-12-2020	18:40

LEGADA

SALIDA

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.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUOTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	Vehículo Contratado	QUITO - AMBATO	08-12-2020	05H30	08-12-2020	05H30
TERRESTRE	Vehículo Contratado	QUITO - QUITO	11-12-2020	17H00	11-12-2020	18H40

LEGADA

SALIDA

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

OBSERVACIONES:

- Se adjunta control de Licencia o Comisión de Servicios
- Se adjunta hoja de ruta vehículo

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA

 <p>MARCELO ALEJANDRO LASTRA MOREANO</p> <hr/> <p>NOMBRE: Marcelo Lastra</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>
<p>FIRMAS DE APROBACIÓN</p>	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS</p>	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p>  <p>IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS</p>
<p>NOMBRE: Ivonne Benitez</p>	<p>NOMBRE: Ivonne Benitez</p>

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 005-CTPES-DINCE-2020	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 05-12-2020
--	---

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES		SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	-------------------------------------	----------------	--	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Marcelo Alejandro Lastra Moreano CI:0604044123	PUESTO QUE OCUPA: Analista de Normativas, estandarización y calidad estadística 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 NORMATIVAS, ESTANDARIZACIÓN Y CALIDAD ESTADÍSTICA
---	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
08-12-2020	07H00	11-12-2020	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

- Camila Aguirre
- Marcelo Lastra

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Con la finalidad de dar cumplimiento al Principio 14: Precisión y Confiabilidad del Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Ecuador, en cuyo numeral 14.1 señala que "Las entidades del Sistema Estadístico Nacional procesarán, verificarán y validarán la información producida de una operación estadística utilizando métodos precisos y exactos, los cuales se documentarán y resguardarán", se plantea 4 actividades generales que se realizarán:

Verificación.

Se controlará el cumplimiento de algunas de las actividades y procesos que se ejecutan en las Coordinaciones Zonales, referentes a las fases de Recolección y Procesamiento.

a. Ejecución de procesos fuera de campo.

Se verificará que se cumplan con las actividades definidas dentro de los manuales respecto a la crítica, digitación y codificación de la base de datos en oficina.

b. Ejecución de procesos en campo.

Se verificará que se cumplan con las actividades definidas dentro de los manuales respecto al levantamiento de información en campo, específicamente las labores que cumplen los encuestadores y supervisores.

Control de calidad.

Se realizará un ejercicio de réplica de algunos procesos (digitación, supervisión al formulario, etc.), mediante la selección de una muestra de formularios para identificar posibles inconsistencias en la información.

Entrevistas a funcionarios clave.

Para lograr obtener las impresiones, posiciones y sugerencias de parte de los funcionarios de las Coordinaciones Zonales, se realizarán entrevistas a los actores principales o claves dentro del proceso de producción según sus competencias.

Cumplimiento de los productos dentro del MPE.

Finalmente, complementando el análisis se realizará la constatación de que se hayan elaborado/generado los productos relacionados con el MPE, que son competencia de las Coordinaciones Zonales.

Supervisión de la recolección, Revisión de formularios digitados, Revisión de formularios criticados, Revisión de formularios validados, Revisión de cobertura de la encuesta, Revisión de los formularios MyC, Verificación de cobertura de conglomerados

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)			dd-mm-aaaa	hh:mm	dd-mm-aaaa	hh:mm
			SALIDA		LLEGADA	
TERRESTRE	Vehículo Contratado	QUITO – AMBATO	08-12-2020	07H00	08-12-2020	09H00
TERRESTRE	Vehículo Contratado	AMBATO – QUITO	11-12-2020	15H00	11-12-2020	17H00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS	Nº. DE CUENTA: 220641001			
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 Marcelo Lastra  MARCELO ALEJANDRO LASTRA MOREANO			NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Ivonne Benítez  IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ivonne Benítez  IVONNE VANESSA BENITEZ MALACATUS			
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 quedará inoperante. • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días hábiles. • Esta prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de los días hábiles autorizados o de casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su Delegado.						