

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	028 07 2022	2972	2972	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1389	

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	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	400.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										400.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										400.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										400.00

SON: CUATROCIENTOS DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 1173 No Entrada: 9741

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 Firmado electrónicamente por: EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 28/07/2022	_____ 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	028	07	2022	2972 2972
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1389
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: 28/07/2022	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> EDISON ANDRES TIPAN GUALLE <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
120-INEC-CPV-2022

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)
20-07-2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
GUAMÁN ROSALES HENRY GIOVANY
C.I. 1718276635

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PUBLICO ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS
ADMINISTRATIVOS 2

CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
GUAYAQUIL - GUAYAS

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Luis Sarauz, Henry Guamán

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

a) GENERAL

- Evaluar la planificación, organización y ejecución del VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades, a través de un operativo censal piloto que permita identificar potenciales fallas y plantear acciones para superarlas.

b) ESPECÍFICOS

- Evaluar el diseño del operativo censal bajo la metodología de derecho, en particular lo referente al reclutamiento, selección, contratación y capacitación de personal; la toma de información en campo (presencial y en línea); el procesamiento de datos; y, verificación de población no censada.
- Evaluar el plan de seguridad.
- Identificar potenciales fallas y problemas en la organización de la operación estadística; en su logística y en los procesos de articulación, promoción y contacto con la población informante.
- Probar los sistemas informáticos: a. asignación de cargas; b. censo en línea; c. captura de datos con tabletas electrónicas; d. captura de datos por digitación Web; e. reclutamiento; f. re-entrevistas; g. observación; h. panel de control; i. integración de las bases; y, j. formulario del Censo Comunitario.

ACTIVIDADES:

Guayaquil, miércoles 13 de julio de 2022

- Llegada al aeropuerto de la Ciudad de Guayaquil
- Traslado al edificio de la Plata INEC (08:00)

- Indicaciones y directrices para la creación de personal Sistema SIPE Administración
- Indicaciones y directrices para la creación de usuarios y asignación de rol al coordinador de sede operativa en el Sistema SIPE Seguridad
- Indicaciones y directrices para la creación de dispositivos al coordinador de sede operativa en el Sistema SIPE Administración
- Indicaciones y directrices para la creación de equipos con asignación de Tablet y conductores al coordinador de sede operativa
- Descarga de instalador interviewer.apk
- Directrices para la instalación de interviewer.apk, QField y creación de las carpetas para los Shapes.
- Soporte de ajustes formulario censal móvil previo a subida de cuestionario a suso(18:00 a 23:50)
- Creación de espacios de trabajo y subida de cuestionarios a suso (24:00)
- Traslado a pernoctar (24:05)
-

Guayaquil, jueves 14 de julio de 2022

- Traslado al edificio de la Plata INEC (08:00)
- Descarga de la última versión interviewer.apk
- Descarga de apk supervisorAPP y asignación de prueba modo lechero pero equipo de trabajo tenía 1200 viviendas y el supervisor app dio fallo y se cerraba.
- Revisión de shapes que no habían tenido actualizado se les puso un shape temporal hasta que les pasen la url para descargar los shapes, qfile y pdfs
- Soporte para creación de usuarios de forma manual formulario de observación y asignación de carga a usuarios creados
- Traslado a pernoctar (18:00)
- Soporte Cuestionario Censal cambios y revisión del sistema (18:30 a 23:30)

Guayaquil, viernes 15 de julio de 2022

- Traslado a la sede operativa (7:00)
- Llegada a la sede operativa Guayaquil colegio Replica Aguirre Abad
- Supervisión de descarga de insumos cartográficos (shapes) a las tablets
- Supervisión de descarga de archivos planos .tab de conformación de equipos de trabajo y asignación de cargas desde el sistema SIPE Distribución de cargas de Trabajo
- Indicaciones y supervisión de carga de archivos de equipos de trabajo (usuarios) en la plataforma Survey Solutions web (SUSO)
- Indicaciones y supervisión de carga de archivos de asignación de carga de trabajo (AE's / viviendas) en la plataforma Survey Solutions web (SUSO)
- Sincronización de carga de trabajo a las tablets de Censistas y verificación de la carga asignada.
- Reconocimiento de campo en sector amanzanado apoyado con material cartográfico con los censistas, supervisores de campo y responsables zonales.
- Traslado a pernoctar (18h00)
- Soporte formulario de novedades y resumen creación de usuarios junto a asignación de cargas de trabajo a dichos formularios (18:30-24:00)

Guayaquil, sábado 16 de julio de 2022

- Traslado a la sede operativa (08:00)
- Llegada a la sede operativa Guayaquil colegio Replica Aguirre Abad
- Lanzamiento de la fase presencial del operativo piloto en presencia de las autoridades locales y de la Coordinación Zonal Litoral
- Indicaciones de descarga de interviewer.apk de SUSO e instalación en dispositivos móviles para el diligenciamiento formulario de Observación
- Distribución de equipos de apoyo para asistencia a los equipos de censistas, supervisores de censistas.
- Traslado a pernoctar (18h30)

Guayaquil, domingo 17 de julio de 2022

- Traslado a la sede operativa (06:20)
- Llegada a la sede operativa Guayaquil colegio Replica Aguirre Abad
- Re instrucción y directrices para la creación de personal al Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo en el Sistema SIPE Administración
- Re instrucción y directrices para la creación de usuarios y asignación de rol al Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo en el Sistema SIPE Seguridad.
- Re instrucción y directrices para la creación de dispositivos al Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo en el Sistema SIPE Administración
- Re instrucción y directrices para la creación de equipos con asignación de Tablet y conductores al Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo en el SIPE Sistema de Distribución de cargas de Trabajo.
- Traslado a pernoctar (18h00).

Guayaquil, lunes 18 de julio de 2022

- Traslado a la sede operativa (07:20)
- Llegada a la sede operativa Guayaquil colegio Replica Aguirre Abad
- Revisión carpetas Qfile, SHP y PDF que estén las actualizadas se entregó la última actualización enviada por DICA.
- Re instrucción y directrices para la asignación de cargas de trabajo a los equipos al Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo en el SIPE Sistema de Distribución de cargas de Trabajo.
- Acompañamiento a equipos de censistas, supervisores de censistas al sector disperso para el diligenciamiento del cuestionario censal en la aplicación móvil SUSO en la viviendas según la cartografía.
- Traslado al aeropuerto (17:00).

PROBLEMAS DETECTADOS:

- La plataforma de SUSO web no presento el mensaje de confirmación al cargar el archivo .tab de asignación de las Viviendas para el equipo 1 en la primera vez, por lo que se volvió a cargar y se duplicó la asignación.
- Se puede realizar varias veces la carga del mismo archivo plano .tab de asignación de cargas de trabajo (viviendas) en la plataforma de SUSO web sin ninguna validación, lo que provoca duplicación de las viviendas.
- La eliminación (archivar) las viviendas duplicadas se las realizar una a uno, por que provoco retraso en

este proceso

- Se identificaron procesos no contemplados en la solicitud de requerimientos de los sistemas por parte del requirente, por lo que en algunos casos se planteo otra alternativa.
- Falta de tiempo para poder realizar la capacitación eficiente del sistema de Distribución de Carga Censal y SUSO previo a la salida a las sedes operativas.
- El proceso de pruebas de usuarios UAT para los sistemas debe ser realizado conjuntamente con las coordinaciones Zonales, considerando el tiempo considerable para su ejecución.
- El rendimiento de algunas tablets es deficiente, lo que provoca lentitud en aplicación móvil.
- Internet inestable en la sede operativa para poder sincronizar.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Creación de Espacios de trabajo para los respectivos cuestionarios a ser diligenciados para todas las sedes
- Responsables de la coordinación zonal Litoral, Responsable Provincial, Coordinador de sede operativa, Asistente Operativo, Operador Técnico capacitados en el manejo de los sistemas informáticos de SIPE Administración (ingreso de los personal, dispositivos, jornadas) ,SIPE Seguridad (creación de usuarios censistas, supervisores de censistas, supervisores de cobertura censal y asignación de rol correspondiente) SIPE Distribución de Cargas de Trabajo (conformación de equipos de trabajo, asignación de cargas, descarga de archivos planos .tab), SUSO Web y SUSO móvil , sincronización de carga e información levantada.
- Personal capacitado para efectuar la sincronización entre dispositivo móvil y aplicativo web SUSO

CONCLUSIONES:

- Se cumplió las actividades establecidas en la agenda en cuanto a la prueba de los sistemas informáticos indicados.
- Se cumplió con el flujo desde el ingreso de los usuarios (censistas, supervisores de censistas, supervisores de cobertura censal), dispositivos, conformación de equipos de trabajo, asignación de cargas, sincronización de cargas a aplicativo móvil, levantamiento de información en tablets hasta la sincronización y revisión de la misma en el aplicativo web.
- Se solventaron la mayoría de inquietudes que tenían los usuarios para el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo móvil así como de los aplicativos web.
- En los pocos casos que se tuvo lentitud del dispositivo se procedió a cerrar sesión y reiniciar el dispositivo Tablet y se evidencio una mejora.

RECOMENDACIONES:

- Se sugiere el uso de internet más eficiente para que la conexión de dispositivos posea mejor desempeño.
- Se recomienda adquirir dispositivos móviles con mayores especificaciones en sus recursos, debido al gran volumen de información que se va a capturar.
- Pruebas de Sistemas informáticos directamente con los responsables de las sedes operativas.
- Capacitación de Sistemas informáticos directamente con los responsables de las sedes operativas.
- Se sugiere indicar que sistemas van directamente enlazados con los censista para en la primera creación de usuarios se dé acceso al usuario censista al espacio de trabajo de otros formularios que podría utilizar para el levantamiento de información

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaaa	13-07-2022	18-07-2022	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	04H30	21H00				
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	EQUAIR	Quito – Guayaquil	13-07-2022	06h20	13-07-2022	07h10
AÉREO	EQUAIR	Guayaquil - Quito	18-07-2022	19h00	18-07-2022	19h50
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: HENRY GIOVANNY GUAMÁN ROSALES</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>NOMBRE: HENRY GIOVANNY GUAMÁN ROSALES C.I. 1718276635</p>						
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: ANGEL MARCELO MORA SAAVEDRA</p>			 <p>Firmado electrónicamente por: DIEGO PAUL BENAVIDES MOSQUERA</p>			
<p>NOMBRE: MARCELO MORA RESPONSABLE DE GESTION DE INNOVACIÓN PARA AUTOMATIZAR LA PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA</p>			<p>NOMBRE: PAÚL BENAVIDES DIRECTOR DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS</p>			

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 20 de junio de 2022
NOMBRES Y APELLIDOS: HENRY GIOVANNY GUAMÁN ROSALES
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 13/07/2022 HASTA: 18/07/2022
DESTINO (CIUDAD): GUAYAQUIL - GUAYAS
Nº DE SOLICITUD: 120-INEC-CPV-2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
18-07-2022	001-001-000015117	Hospedaje	150,00	
13-07-2022	001-001-000581598	Alimentación	9,20	
13-07-2022	001-001-000000120	Alimentación	9,00	
14-07-2022	001-001-000000124	Alimentación	9,00	
14-07-2022	001-001-000001744	Alimentación	12,00	
15-07-2022	001-001-000000130	Alimentación	9,00	
15-07-2022	001-001-000001749	Alimentación	12,00	
16-07-2022	004-002-000024578	Alimentación	15,40	
16-07-2022	001-001-000001757	Alimentación	18,00	
17-07-2022	004-002-000024736	Alimentación	17,61	
17-07-2022	001-001-000004766	Alimentación	15,50	
16-07-2022	001-001-000000132	Alimentación	9,00	
TOTAL			285,71	

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.



Firmado electrónicamente por:
HENRY GIOVANNY
GUAMAN ROSALES

FIRMA DEL SERVIDOR

PARA USO PROCESO FINANCIERO:



REVISADO POR **ERIKA BRAVO**

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

400.00 ✓
 120.00
 280.00
 285.71

405,71



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 120-INEC-CPV-2022	FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 11-07-2022
--	---

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GUAMÁN ROSALES HENRY GIOVANNY CI: 171827663-5	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PUBLICO ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2
---	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL – GUAYAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
---	---

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
13-07-2022	06H20	18-07-2022	19H50

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

Henry Guamán

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Se detalla las actividades por cada una de las fases del plan de trabajo:

I. Empadronamiento y Técnicos apoyo CPV

a) Re instrucción

- Evaluar los materiales y logística de los cursos de re instrucción del censo piloto.
- Supervisar y evaluar la re instrucción al personal contratado del censo piloto.
- Apoyar de ser necesario, en las inquietudes metodológicas que se presenten en los cursos de re instrucción del censo piloto.

b) Censo Piloto

- Supervisión de la distribución de material, dispositivos e instrumentos en todos los niveles de ejecución del operativo censal.
- Coordinar y supervisar el operativo de campo del censo piloto.
- Controlar y verificar la cobertura de campo.
- Coordinar y supervisar los operativos de recuperación de viviendas, viviendas colectivas, levantamientos en formularios físicos y sin viviendas.
- Evaluar la organización de los equipos de trabajo contratados para el proyecto.
- Coordinar y supervisar el traslado de los equipos y material.
- Acompañamiento a los equipos de trabajo con el fin de revisar la metodología de levantamiento.
- Supervisar el manejo efectivo de cartografía por parte de censistas y supervisores.

- Observar entrevistas y controlar el correcto diligenciamiento del cuestionario.
- Revisar la consistencia de la información recolectada.
- Realizar re entrevistas de cuestionarios diligenciados.
- Aplicar los formularios de control.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Re instrucciones a los equipos de trabajo de las novedades detectadas.

Monitoreo y apoyo a las actividades ejecutadas por la coordinación zonal del proyecto.

- Seguimiento y control de los avances de la logística del censo piloto.
- Realizar reuniones con el personal técnico para evaluar la ejecución del censo piloto y sus acciones de mejora.

c) Grupos focales

- Coordinar y verificar la logística para el desarrollo de los grupos focales.
- Realizar grupos focales con censistas y supervisores.
- Registrar por audio los grupos realizados.
- Aplicar la guía para el desarrollo de los grupos focales.

II. Capacitación

a) Actividades de Reclutamiento y Capacitación

- Conocer los resultados del Sistema de Reclutamiento
- Supervisión el proceso de evaluación final para la selección de los Censistas
- Supervisión el proceso de contratación
- Supervisión del proceso de reemplazo de Censistas (renuncias, terminación de contratos)

b) Censo Piloto

- Observar entrevistas y controlar el correcto diligenciamiento del cuestionario.
- Revisar la consistencia de la información recolectada.
- Aplicar los formularios de control.
- Re instrucciones a los equipos de trabajo de las novedades detectadas.
- Monitoreo y apoyo a las actividades ejecutadas por la coordinación zonal del proyecto.

III. Logística

a) Juntas Promotoras

Para la etapa de la Conformación de Juntas Promotoras se han establecido las siguientes actividades:

- Controlar la instalación de las juntas promotoras en territorio.
- Reuniones con Juntas Promotoras con el objetivo de coordinar la planificación, dirección y ejecución del Censo Piloto.
- Controlar la creación de comisiones de las juntas promotoras.
- Verificación de la gestión en la difusión del Censo piloto.

b) Logística en campo

- Controlar el traslado y distribución de equipos informático (Tableta) y material Censal (Formularios Físicos), a sedes operativas.
- Control de logística en el reconocimiento censal con los Censistas y Supervisores.
- Verificación y revisión del material cartográfico del área de empadronamiento asignada a cada censista.

c) Operaciones de Campo

Controlar la ejecución del Censo Piloto en todos sus operativos de campo:

- ✓ Operativo censo en línea
- ✓ Operativo de viviendas particulares, viviendas colectivas
- ✓ Operativo de sin viviendas
- ✓ Operativo de verificación de viviendas

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 – GUAYAQUIL	13-07-2022	06H20	13-07-2022	07H10
AÉREO	AÉREO	GUAYAQUIL – QUITO	18-07-2022	19H00	18-07-2022	19H50

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: Banco PRODUBANCO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 12203176141
------------------------------------	----------------------------	----------------------------

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
	
GUAMÁN ROSALES HENRY GIOVANNY CI: 1718276635-5	MARCELO MORA CI:1712513009



NOMBRE: PAÚL BENAVIDES
DIRECTOR DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

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.