

## 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		06	012	2023	19002 18203
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2023-064-9999-00288-017		8098	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0201737475	BORJA SISALEMA JENNY PATRICIA				

## AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	030	001	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	143.03
TOTAL PRESUPUESTARIO										143.03
IVA										0.00
SUB - TOTAL										143.03
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										143.03

SON: CIENTO CUARENTA Y TRES DOLARES CON 03/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: BORJA SISALEMA JENNY PATRICIA, PAGO POR VIATICOS A AMBATO TUNGURAHUA, DEL 28 AL 30 DE NOVIEMBRE, SUPERVISAR PROCESOS PRODUCCIÓN OPERACIONES ESTADÍSTICAS, PROYECTO INNOVA\_EC, SEGUN SOLICITUD E INFORME 092-CGTPE-DECON-2023, SEGUN MEMO INEC-CGTPE-DECON-2023-0654-M E INEC-CGAF-DIFI-2023-5590-M, EABE

## DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
FECHA: 06/12/2023	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	06	012	2023	19002	18203

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	LIQUIDACION DE GASTOS	2023-064-9999-00288-017	8098

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0201737475	BORJA SISALEMA JENNY PATRICIA				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 06/12/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS  _____ Funcionario Responsable	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE  _____ Director Financiero



### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

092-CGTPE-DECON-2023

FECHA DE INFORME:

01-12-2023

### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
Borja Sisalema Jenny Patricia  
CI: 0201737475

PUESTO QUE OCUPA:  
SPA4  
Digitalizador Cartográfico

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ambato - Tungurahua

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Dirección de Estadísticas Económicas

### ERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Jenny Borja, Brayan Rodríguez, Rita Jácome, Roberto Chaves, Jordan Ayala, Josseline Gavilánez, Alysson Pinzon, Jorge León, Diana Montalvan, Shyrley Padilla y Gabriela Silva

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

**OBJETIVO:** Fortalecer la producción de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM), a través del trabajo conjunto de los equipos técnicos de las Coordinaciones Zonales; la Dirección de Cartografía Estadística y Operativos de Campo (DICA); y Planta Central, que permitan identificar necesidades y mejoras en los diferentes procesos en función del Modelo de Producción Estadística.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

##### Día 1. Martes, 28 de Noviembre del 2023

A las 05h00am, se dio inicio con el traslado del personal por vía terrestre desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Ambato, llegando a las 08:00 am a las instalaciones del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de la Coordinación Zonal Centro.

La reunión de planificación, inició con la bienvenida del señor Coordinador de la Zonal Centro a cargo de Fernando Goyes, quien resalta que esta actividad contribuye a la mejora en el proceso de desarrollo de la ENESEM. De igual forma se contó con la intervención de Roberto Chaves quien agradece la apertura y el compromiso en la participación de todos los asistentes además expone el objetivo del taller resaltando la generación de resultados preliminares a diciembre de 2024.

Por parte de la Responsable de la Encuesta Estructural Empresarial, Rita Jácome da lectura de la agenda de trabajo a desarrollarse durante la participación en la planificación de la operación estadística se presenta a continuación la agenda.

Hora	Descripción	Responsable	
<b>Día 28-11-2023</b>			
08h30 a 08h50	Ingreso y registro de asistentes	Equipo GESE	María Fernanda Córdova
09h00 a 09h05	Bienvenida	Directora DECON	Roberto Chaves
09h05 a 09h10	Socialización del objetivo del taller	Responsable GESE	Roberto Chaves
09h10 a 09h15	Lectura de la agenda del taller	Responsable GESE	Roberto Chaves
09h15 a 09h30	<b>Dinámica grupal</b>		
09h30 a 09h45	Una breve introducción a la Operación	Equipo GESE	Rita Jácome
09h45 a 10h00	<b>Dinámica grupal</b>		
<b>Temática 1: Planificación</b>			
10h00 a 10h05	Identificación y confirmación de necesidades de usuarios internos y externos de la información	Equipo GESE	Josseline Gavilánez
10h05 a 10h15	Analizar y verificar registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos	Equipo GESE	Jorge León
10h15 a 10h35	Intervención Coordinaciones Zonales	1. Sur 2. Ac campo 3. Centro 4. Litoral	Coordinaciones Zonales
<b>Temática 2: Diseño y construcción</b>			
10h35 a 10h45	Prueba Piloto ENESEM 2023	Equipo GESE	Brayan Rodríguez
10h45 a 11h00	Manuales y material de apoyo para la	Equipo GESE	Jordan Ayala
11h00 a 11h15	<b>Receso</b>		
11h15 a 11h45	Presentación del formulario ENESEM 2023	Equipo GESE/DEAGA	Brayan Rodríguez/Carlos Pilataxi
11h45 a 12h15	Sistema de recolección de información	Equipo GESE	Brayan Rodríguez
12h15 a 12h30	Diseño muestral	Equipo GESE	Diana Montalván/Josseline Gavilánez
12h30 a 13h00	Intervención Coordinaciones Zonales	1. Sur 2. Ac campo 3. Centro 4. Litoral	Coordinaciones Zonales
13h00 a 14h00	<b>Almuerzo</b>		
14h00 a 15h45	Mesa de trabajo e intervención de Coordinaciones Zonales	1. Sur 2. Ac campo 3. Centro 4. Litoral	Coordinaciones Zonales
15h45 a 16h00	<b>Receso</b>		
<b>Temática 3: Recolección</b>			
16h00 a 17h00	Directorio de Empresas y Batería de Indicadores	Equipo GEERA /GESE	Libertad Trujillo/Josseline Gavilánez/Alysson

En este sentido y en base a la logística se cumplieron las actividades de acuerdo a la agenda, en la cual se abordaron temas como: ficha técnica de la encuesta, principales resultados generados, productos de difusión, productos de publicación, cumplimiento del plan de mejoras, la identificación y confirmación de necesidades de usuario internos y externos, así como el análisis y verificación de registros administrativos para comprobar la disponibilidad de los datos.

Cabe indicar que el taller se desarrolló en función a las fases del Modelo de Producción estadísticas, lo que ayudó al manejo de la temática de acuerdo a los procesos operativos en el proyecto y se dio apoyo durante la realización de la jornada laboral en los procesos de apoyo logísticos como:

- Registro de asistencia de los participantes.
- Entrega de carpetas con los insumos para el desarrollo de la reunión.
- Realización de dinámicas grupales durante la reunión.
- Coordinar el orden de presentación y tiempos utilizados por los participantes.
- Asistencia en las presentaciones a los expositores.

En este sentido, es importante la retroalimentación recibida por cada una de las coordinaciones zonales, por lo que se dio paso a la participación de las CZ, entre las recomendaciones emitidas se dispone de :

- Determinar una herramienta que permita conocer la información con mayores visitas dentro del visualizador; a fin de, considerarlas para su incremento en el video de socialización.
- Posibilidad de realizar el pedido a DIRAD para el cambio de formato del capítulo 6 del aplicativo INFOCAPT.
- Implementación del plan comunicación con DICOS para mayor difusión previo y durante el operativo de campo para que los informantes conozcan la encuesta; así como especificar la obligatoriedad de este.
- Realizar conversaciones con cámaras comercio, GAD y prefecturas para que estos sean los entes que permitan socializar a la ENESEM con las empresas que forman parte de ellas.

- Analizar la viabilidad de generar la precarga del capítulo 1 a partir del formulario 101 que serán cargados por los informantes en el sistema INFOCAPT.
- Analizar las empresas denominadas consorcios que se han reportado como “no ubicadas” en distintas rondas de la ENESEM para ya no considerarlas en la muestra.

Como apoyo a la logística realizada en el primer día de la reunión, se organizó las mesas de trabajo de acuerdo a la temática se abordaron temas como: notas informativas del INFOCAPT, respuestas asertivas a los tipos de rechazos una vez finalizada esta actividad se dio paso a la presentación de cada equipo, dando como finalizada la jornada del trabajo a las 17:30 pm.

## Día 2. Miércoles, 29 de Noviembre del 2023

La jornada laboral inicio 08:00 am, con la lectura de las consideraciones y compromisos adquiridos para la ENESEM el día anterior a cargo de Rita Jácome con el fin de consensuar con las Coordinaciones Zonales.

Seguido a ello, se dio lugar al inicio de la primera reunión de las Estadísticas de Edificaciones, con la apertura y bienvenida a cargo de la Zonal Centro Coordinador Fernando Goyes, dando cumplimiento con las actividades establecidas para los días 29 y 30 de noviembre presentadas en la agenda:

Fecha	Hora	Descripción	Responsable	
29 de noviembre	09H00 a 09H10	Ingreso y registro de participantes	Equipo ESED	
	09H10 a 09H15	Bienvenida	Coordinador Zonal Centro	
	09H15 a 09H20	Apertura de la reunión	Responsable GESE	
	09H20 a 09H25	Socialización del objetivo de la reunión	Responsable GESE	
	09H25 a 09H40	Dinámica de presentación de los participantes	Equipo ESED	
	09H40 a 09H45	Lectura de la agenda de la reunión	Responsable ESED	
	09H45 a 09H50	Generalidades de la ESED	Responsable ESED	
	<b>Temática 1: Planificación</b>			
	09H50 a 10H05	Identificación de usuarios de información	Responsable ESED	
	<b>Temática 2: Diseño y construcción</b>			
	10H05 a 10H25	Presentación de la propuesta del formulario ESED 2024	Equipo ESED	
	10H25 a 10H45	Presentación del instructivo del llenado del formulario	Equipo ESED	
	10H45 a 11H15	Mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA	
	<b>11H15 a 11H30 Receso</b>			
	11H30 a 12H00	Exposición de resultados	Coordinaciones Zonales y DICA	
	<b>Temática 3: Recolección</b>			
	12H00 a 12H30	GAD municipales con inconvenientes	Coordinaciones Zonales y DICA	
	12H30 a 12H50	Reportes de cobertura	Equipo ESED	
	12H50 a 13H00	Registros administrativos y matrices de carga	Equipo ESED	
<b>13H00 a 14H00 Almuerzo</b>				
14H00 a 14H15	Funciones del sistema SESED	Equipo ESED		
14H15 a 14H30	Inconvenientes sistema SESED	Coordinaciones Zonales y DICA		
14H30 a 14H40	Desafíos - sistema de recolección	Equipo ESED		
14H40 a 15H15	Mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA		
15H15 a 15H30	Dinámica grupal	Equipo ESED		
15H30 a 16H00	Exposición de resultados	Coordinaciones Zonales y DICA		
<b>Temática 4: Procesamiento</b>				
16H00 a 16H15	Revisión del proceso de control de calidad	Equipo ESED		
16H15 a 16H25	Proceso de validación de la BDD	Equipo ESED		
16H25 a 16H30	Comparación con fuentes externas	Equipo ESED		
16H30 a 16H45	Intervención Coordinaciones Zonales (Control de calidad)	Coordinaciones Zonales y DICA		

Cabe indicar que el taller se desarrolló en función a las fases del Modelo de Producción estadísticas, lo que ayudó el manejo de la temática de acuerdo a los procesos operativos en el proyecto y se dio apoyo durante la realización de la jornada laboral en los procesos logísticos como:

- Registro de asistencia de los participantes.
- Entrega de carpetas con los insumos para el desarrollo de la reunión.
- Coordinar los equipos de trabajo.
- Realización de dinámicas grupales durante la reunión.
- Coordinar el orden de presentación y tiempos utilizados por los participantes.
- Asistencia en las presentaciones a los expositores.
- Apoyo en el cumplimiento de actividades de acuerdo a lo establecido en la agenda.

Finalmente, se procede a recepcionar los aportes de las coordinaciones zonales en función a las actividades realizadas en el proceso de control de calidad; dando así por finalizada la jornada a las 17h40.

### **Día 3. Jueves, 30 de Noviembre del 2023**

A las 08h00 se da inicio al último día de taller se continuó con lo establecido en la agenda de trabajo:

<b>Temática 5: Administrativo/ financiero y Resultados de la reunión</b>			
30 de noviembre	07H50 a 08H00	Ingreso y registro de participantes	Equipo ESED
	08H00 a 08H10	Dinámica grupal	Equipo ESED
	08H10 a 08H15	Revisión de compromisos mantenidos el día anterior	Responsable ESED
	08H15 a 08H50	Presentación de propuesta- PDP / Temas administrativos	Responsable GESE
	08H50 a 09H35	Mesa de trabajo - PDP	Coordinaciones Zonales y DICA
	09H35 a 10H00	Mesa de trabajo - Matriz FODA (Proceso de recolección y procesamiento)	Coordinaciones Zonales y DICA
	10H00 a 10H15	<b>Receso</b>	
	10H15 a 11H55	Exposición de resultados de mesas de trabajo	Coordinaciones Zonales y DICA
	11H55 a 12H05	Lectura de compromisos y acuerdos	Responsable ESED
	12H05 a 12H15	Firma de acta	Todos los participantes
12H15 a 12H30	Entrega de certificados y despedida	Responsable GESE/Responsable ESED	

**Nota:** El horario de la agenda puede estar sujeto a modificaciones.

En función a las actividades se dio inicio con la logística del taller con las siguientes actividades de apoyo:

- Registro de asistencia de los participantes.
- Manejo de dinámica grupal.
- Lectura de las consideraciones y compromisos adquiridos el día anterior.
- Se dio paso a la presentación de propuesta del PDP, a cargo de Lorena Ramos y Roberto Chaves en función a las actualizaciones emitidas por la parte administrativa.
- Coordinar las mesas de trabajo para ejecutar actividades del PDP.
- Se concluyó con el cierre de la reunión con los participantes

### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Generación de compromisos entre las Coordinaciones Zonales y Planta Central.
- Amplia comunicación acerca de los procesos y gestiones que se han realizado y quedan por realizar durante el operativo.
- Conocer la recomendación, necesidades y solicitudes emitidas de las Coordinaciones Zonales.

### **PROBLEMAS DETECTADOS**

- Las coordinaciones zonales coinciden en que el mayor problema que disponen es la falta de recursos para el desarrollo de sus actividades.

**SOLUCIONES PROPUESTAS**

- Se mantuvo una correcta comunicación entre los participantes a fin de conocer las necesidades y generar el compromiso pertinente.

**CONCLUSIONES:**

- En la reunión de planificación de las operaciones estadísticas se contó con la participación activa de las Coordinaciones Zonales y la DICA; acción que permitió conocer la realidad de cada una de las coordinaciones lo que permite a la vez establecer compromisos que ayudarán a la mejora continua de la operación estadística.

**RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda la ejecución de las reuniones anuales como una mejora continua, ya que permite mantener una comunicación activa con las zonales.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28-11-2023	30-11-2023	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	05:00 am.	18:00 pm.	

**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
Terrestre	Vehículo Particular	Quito – Ambato	28-11-2023	05:00	28-11-2023	07:40
Terrestre	Vehículo Particular	Ambato – Quito	30-11-2023	15:00	30-11-2023	18:00

**OBSERVACIONES:**

Se adjunta detalle de facturas, control de comisión de servicios y pases a bordo

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 _____ Jenny Borja	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
 Roberto Chaves	 Diana Barco



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

**LUGAR Y FECHA:** Quito, 01 de diciembre de 2023.

**NOMBRES Y APELLIDOS:** Jenny Patricia Borja Sisalema

**FECHA DE LA COMISION:** DESDE: 28/11/2023 HASTA: 30/11/2023

**DESTINO (CIUDAD):** Ambato - Tungurahua

**Nº DE SOLICITUD:** 092-CGTPE-DECON-2023

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
28-11-2023	001-100-000050167	Alimentación	4,50	
28-11-2023	001-001-0007799	Alimentación	16,50	
28-11-2023	001-100-000016207	Alimentación	6,25	
29-11-2023	003-101-000002520	Alimentación	9,30	
29-11-2023	001-001-000002543	Alimentación	2,50	
30-11-2023	066-050-000194423	Alimentación	5,98	
30-11-2023	001-002-000010258	Hospedaje	50,00	
<b>TOTAL:</b>			<b>95,03</b>	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.

Jenny Patricia Borja Sisalema

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

48,00	) 143,03
112,00	
95,00	
16,97	

REVISADO POR **ERIK BRAVO**

					
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</b>					
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 092-CGTPE-DECON-2023			FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 08/11/2023		
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
<b>DATOS GENERALES</b>					
<b>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</b> Borja Sisalema Jenny Patricia CI: 0201737475			<b>PUESTO QUE OCUPA:</b> SPA4 Digitalizador Cartográfico		
<b>CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:</b> Ambato – Tungurahua			<b>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</b> Dirección de Estadísticas Económicas		
<b>FECHA SALIDA</b> (dd-mm-aaaa) 28-11-2023		<b>HORA SALIDA</b> (hh:mm) 05:00	<b>FECHA LLEGADA</b> (dd-mm-aaaa) 30-11-2023		<b>HORA LLEGADA</b> (hh:mm) 19:00
<b>SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:</b> Jenny Borja, Brayan Rodríguez, Rita Jácome, Roberto Chaves, Jordan Ayala, Josseline Gavilánez, Alysson Pinzon, Jorge León, Diana Montalvan, Shyrley Padilla y Gabriela Silva					
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:</b> Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA_EC. ( Reuniones de planificación, Formulario de recolección, Uso de registros administrativos, Sistema de recolección de información (INFOCAPT) y Análisis PDP ENESEM 2024)					

<b>TRANSPORTE</b>						
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
Terrestre	Transporte Terrestre	Quito - Ambato	28-11-2023	05:00	28-11-2023	08:00
Terrestre	Transporte Terrestre	Ambato- Quito	30-11-2023	16:00	30-11-2023	19:00
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.						
<b>DATOS PARA TRANSFERENCIA</b>						
NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA		TIPO DE CUENTA: AHORROS		No. DE CUENTA: 4714448100		

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</p>	<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</p>
 <p>JENNY PATRICIA BORJA SISALEMA</p>	<p><b>STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO</b></p> <p>Firmado digitalmente por STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO Fecha: 2023.11.08 16:39:28 -05'00'</p>
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR <b>Jenny Borja</b></p> <p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>  <p>DIANA CAROLINA BARCO VELIZ</p>	<p>NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE <b>Roberto Chaves</b> Responsable de Gestión de Estadísticas Estructurales.</p> <p><b>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.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>• El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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>
<p>NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO <b>Diana Barco</b> Directora de Estadísticas Económicas</p>	