



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015 Entidad: 064-9999-0000 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS -
 No. CUR: 1876 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL
 Monto: 40,00
 IVA: 0,00
 Sub Total: 40,00
 Retenciones IVA: 0,00
 Dedución Presupuestaria: 0,00
 Total Liquido Pagar: 40,00

CANCELADO

Estado: APROBADO Descripción:
 Cuenta Monetaria No.: 5454234400

ESPIN AGUILAR WENDY ESTEFANIA, PAGO DE SUBSISTENCIA POR COMISION A AMBATO DEL 18 AL 19 DE MAYO DE 2015, SEGUN INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES No.002-CTPES-DPSEN-2015, (REFERENCIA CUR COMPROMISO 1392, DEVENGADO 1400)

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006		RECURSOS FISCALES	16/06/2015	40,00	0,00
Sub - Total				40,00	0,00

Retenciones						
NO PRESENTA RETENCIONES						0,00

Total Deduciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 40,00

HFP
03-06-2015

VOTO BUENO



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

es la firma pat. molina
[Signature]
3 JUN 2015

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
002-CTPES-DPESEN-2015

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
29/05/2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Espin Aguilar Wendy Estefania
172043492-5

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 5

ley c

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL : Ambato / Tungurahua

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Dirección de Planificación Estadística del SEN

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Espin Aguilar Wendy Estefania y Patricio Molina

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

Realizar el acompañamiento al proceso de levantamiento de la información de la ENEMDU.

Actividades:

Lunes 18 de mayo de 2015

- Arribo a la ciudad de Ambato.
- Presentación con la Dirección y Equipo a cargo de la ENEMDU.
- Inicio del levantamiento de información en hogares. El proceso consistió en una visita a cada uno de los hogares asignados en la planificación diaria para aplicar el formulario correspondiente al mes de Mayo. La salida se realizó con dos de los tres supervisores a cargo. Con cada uno de ellos, en cada visita, se trabajó para entender a mayor detalle el proceso de levantamiento de información y los inconvenientes que deben afrontar.

Martes 19 de mayo de 2015

- Revisión de los formularios entregados por parte de los supervisores de cada equipo.
- Revisión con el Director de las novedades en cada equipo.
- Traslado a las viviendas para trabajar con el tercer equipo. Se visitaron las viviendas que necesitaban verificación por parte del supervisor y director.
- Reunión con el Director de la Zonal el Sr Omar Fuentes para informarle del proceso realizado y las novedades.
- Regreso a Quito.

Productos Alcanzados:

- Con la observación realizada en campo se logro tener mayor experticia referente al levantamiento de información de la ENEMDU, así como la noción del trabajo que llevan a cabo los encuestadores.
- El acompañamiento y las reuniones respectivas permitieron identificar los inconvenientes que se presentan durante el proceso de levantamiento de información en campo y su planificación.

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RECIBIDO POR *[Signature]*
Hora *16:16* Fecha *3 JUN 2015*

Conclusiones y Recomendaciones:

Conclusiones:

- El levantamiento de información para la ENEMDU es un proceso que requiere de la colaboración de los jefes de hogar. Se encontró que la predisposición no siempre es la adecuada lo que dificulta el trabajo de los encuestadores. De la mano de esta observación la disponibilidad de los miembros del hogar también es un inconveniente puesto que los encuestadores deben regresar hasta 4 veces al hogar para poder encontrar a los miembros.
- La mayoría de informantes desconoce el objetivo y el proceso de la encuesta. Es decir porque se realiza periódicamente y para qué son útiles.
- Existe una mala percepción del trabajo del encuestador, se cuestiona su veracidad y su finalidad.
- Las críticas por el número de veces que se encuesta al hogar son bastante repetidas.
- El encuestador debe confiar en los datos suministrados por los informantes de los hogares.

Recomendaciones:

- De ser posible cierta información pueda ser verificada de otra forma para no acudir a las re-entrevistas
- El formulario es demasiado extenso, abarca demasiada información no solamente empleo y desempleo.
- De ser posible motivar a los informantes para que la predisposición ayude en el trabajo de los encuestadores.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	18/05/2015	19/05/2015	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	06:30	16:30	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORT E (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHICULO INEC	QUITO - AMBATO	18/05/2015	06:30	18/05/2015	09:15
TERRESTRE	VEHICULO INEC	AMBATO - QUITO	19/05/2015	13:00	19/05/2015	16:30

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 licencia o comisión de servicios.
 - Hoja de Ruta

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Espin Aguilar Wendy Estefania
 172043492-5

NOTA

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



NOMBRE: Sr. David Alejandro Muñoz Briceño ✓



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: **002-CTPES-DPSEN-2015** FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa): **11/05/2015**

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: **Espín Aguilar Wendy Estefanía**
1720434925 PUESTO QUE OCUPA: **Servidor Público 5**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: **Ambato - Tungurahua** NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: **Dirección de Planificación Estadística del SEN**

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
18/05/2015	6:30	19/05/2015	17:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: **Wendy Espín**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
Acompañamiento al proceso de levantamiento de la información de la ENEMDU.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	INEC	QUITO - AMBATO	18/05/2015	6:30	18/05/2015	9:00
TERRESTRE	INEC	AMBATO - QUITO	19/05/2015	14:30	19/05/2015	17:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: **Banco del Pichincha** TIPO DE CUENTA: **Ahorros** Nº. DE CUENTA: **5454234400**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

WENDY ESPIN
1720434925

DAVID MUÑOZ

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

ANA LUCÍA BADILLO

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

Esta 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.

