



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015      Entidad: 064-9999-0000      INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL  
 No. CUR: 1677      Tipo Registro: DEV  
 Monto: 40,00  
 IVA: 0,00  
 Sub Total: 40,00  
 Retenciones IVA: 0,00  
 Deducción Presupuestaria: 0,00  
 Total Líquido Pagar: 40,00

**CANCELADO**  
ADMINISTRACION DE CAJA

Estado: APROBADO      Descripción: ORTIZ SAMPEDRO CARLOS EDUARDO, PAGO DE SUBSISTENCIA POR LA COMISION DE SERVICIO EFECTUADA A GUAYAQUIL DEL 18 AL 19 DE MAYO DE 2015, SEGUN INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES No.014-CGTPE-DIRAD-2015 (REF. CUR DE COMPROMISO 1410,  
 Cuenta Monetaria No.: 1040833240

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	1	RECURSOS FISCALES	01/06/2015	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



validación que tiene el sistema.

- Directorio de Empresas Económicas incompletas, el investigador debe llenar la información de la empresa. (Nombre de la Empresa, representante, zona, sector, etc.)
- Captura de información de manera desordenada, no se utiliza la tecla TAB para seguir el orden correcto del llenado de la encuesta.
- El Investigador está llenando con ceros información que no tiene la empresa, eso toma tiempo lo cual no deberían hacerlo, lo correcto es pasar a la siguiente sección y continuar con la entrevista. El sistema guarda como nulo.

**Guayaquil, martes 19 de mayo de 2015**

- Por pedido de la Directora Técnica Alexandra Enriquez, pidió que se verifique en oficinas un inconveniente en el Sistema de Egresos Hospitalarios, el cual fue solventado.
- Posterior a esta actividad se realizó la comprobación del funcionamiento de la sincronización de la información recolectada mediante el uso de dispositivos móviles. Sincronización desde Tablet (Conexión a la red del INEC) al servidor de base de datos de Administración Central.

#### **PROBLEMAS DETECTADOS:**

- De acuerdo al diseño del formulario y malla de validación toma demasiado tiempo en la captura mediante Tablet, de acuerdo a lo evidenciado.
- De acuerdo al esquema de arquitectura de software los recursos de los dispositivos son limitados para este tipo de plataforma.
- Existen observaciones por parte de los usuarios de las zonales en cuanto al manejo del sistema.
- En el sistema se deben realizar ajustes de acuerdo a las observaciones presentadas en las zonales y otras son propias de la metodología de la productora.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Supervisión efectuada en campo de la captura de información mediante dispositivos móviles.

#### **CONCLUSIONES**

- Sistema se encuentra embebido en la tablet, (servidor de aplicaciones y base de datos) por lo cual requiere más recursos de hardware en los dispositivos móviles.
- Sistema informático funcional acorde a los requerimientos y metodología de DEAGA.
- Las tablets son dispositivos adquiridos hace dos años y no son acordes a las exigencias actuales de recursos.
- Se realizaron todas las actividades planificadas para los días de capacitación y supervisión.
- Se cubrieron todos los temas necesarios para el buen uso y adecuado funcionamiento del dispositivo y del sistema.
- Diseño de la metodología más acorde a la realidad de las empresas.
- Tomar en cuenta a las coordinaciones zonales para el levantamiento de los requerimientos. Se encuentran más relacionados con las realidades que ocurren en cada una de las empresas.
- Para evitar retrasos en la recolección de información se recomienda se utilice el sistema Web en las empresas que lo requieran y tengan infraestructura tecnológica.

#### **RECOMENDACIONES**

- Identificar las empresas medianas y grandes que cuenten con recursos necesarios para el llenado de información vía web.
- Las empresas que sean pequeñas, medianas o grandes debido a que no cuentan con recursos o por

cualesquier otro motivo no deseen ingresar la información vía web esta sería llenada con la Tablet, tomando en cuenta que la información debe ser llenada completamente por cualquiera de los dos escenarios (Tablet o Web).

- La productora DEAGA a través de las zonales identifique las empresas que deseen ingresar la información por vía web con la capacitación respectiva.
- Los investigadores deben cargar la Tablet al momento de la entrevista si lo amerita para evitar que se apague.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios
FECHA dd-mm-aaaa	18-05-2015	19-05-2015	
FECHA dd-mm-aaaa	05:00 ✓	20:30 ✓	
Hora Inicio de Labores el día de retorno	08h00		

TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	LAN	Quito - Guayaquil ✓	18-05-2015	08:00 ✓	18-05-2015	08:55 ✓
Aéreo	AVIANCA	Guayaquil - Quito ✓	19-05-2015	16:50 ✓	19-05-2015	17:50 ✓

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.

#### OBSERVACIONES

Se adjunta: Ticket electrónico, pases a bordo, hoja de control de licencia o comisión de servicios.

FIRMA SERVIDOR COMISIONADO



Ing. Carlos Ortiz  
Miembro de Equipo

NOTA

El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

#### FIRMAS DE APROBACION

RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



Ing. José Villota ✓

JEFE UNIDAD REGISTROS ADMINISTRATIVOS

JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Msc. César Vicuña ✓

DIRECTOR DE UNIDAD DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

MFP  
14-05-2015



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 014-CGTPE-DIRAD-2015		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 14-05-2015	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X
SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN	

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>ORTIZ SAMPEDRO CARLOS EDUARDO</b> C.C 1718084617		PUESTO QUE OCUPA: <b>SERVIDOR PUBLICO 5</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>GUAYAQUIL - GUAYAS</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DIRECCION DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS</b>	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
18-05-2015	05:00	19-05-2015	20:30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
CARLOS EDUARDO ORTIZ SAMPEDRO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Supervisión a la recolección de información de la Encuesta Ambiental Económica en Empresas 2014 (EIAEE)

**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	TAME	Quito - Guayaquil	18-05-2015	07:00	18-05-2015	08:00
Aéreo	TAME	Guayaquil - Quito	19-05-2015	17:00	19-05-2015	18:00

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: PACIFICO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1040833240
-------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
Ing. Carlos Ortiz  
Miembro de Equipo

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
Ing. José Villota  
Jefe Unidad Registros Administrativos

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

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  
Ing. César Vicuña  
Director Unidad Registros Administrativos

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.

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

Chicko  
11:59  
14-05-15

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

RECIBIDO POR  
Fecha 14 MAY 2015

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		SI NO	
PROYECTO	001	CUENTA	001
ACTIVIDAD	001	FECHA	14/05/2015
BOBUENO JEFE DE PRESUPUESTO		AUTORIZADO DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	





**CONTROL DE LICENCIA O COMISION DE SERVICIOS**

No.	NOMBRE DEL SERVIDOR EN LICENCIA O COMISION	DESTINO LUGAR	CERTIFICACION DE LLEGADA AL DESTINO			CERTIFICACION DE SALIDA DEL DESTINO			FIRMA		
			HORA	FECHA	NOMBRE	CARGO	HORA	FECHA		NOMBRE	CARGO
1	CARLOS EDUARDO ORTIZ SAMPEDRO	GUAYAQUIL	9:30	18/05/2015	Guerrero Franco Flor Marina	JEFA ZONAL DE TALENTO HUMANO	15:30	19/05/2015	Guerrero Franco Flor Marina	JEFA ZONAL DE TALENTO HUMANO	<i>[Firma]</i>
<p>MOTIVO DE LA LICENCIA O COMISION: SUPERVISION DE LA ENCUESTA DE INFORMACION AMBIENTAL ECONOMICA EN EMPRESAS 2014</p> <p>OBSERVACIONES</p>											