



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2015 Entidad: 064-9999-0000 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS -
No. CUR: 2019 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL
Monto: 125,00
IVA: 0,00
Sub Total: 125,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 125,00
Estado: APROBADO Descripción: NOGUERA TRUJILLO MILTON. RELIQUIDACION DE VIATICOS Y
Cuenta Monetaria No.: 9176467 SUBSISTENCIAS POR VIAJE DE COMISIÓN AL PUYO DEL 27 AL 29 DE
MAYO DEL 2015, SEGUN SOLICITUD E INFORME DE AUTORIZACIÓN
PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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	26/06/2015	125,00	0,00
Sub - Total				125,00	0,00

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES		0,00	

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 125,00

MFP
03-06-2015

Gdb final final
P 03/06/15



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

021 -CGTPE - DICA - 2015

03-06-2015

4 JUN 2015

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Noguera Trujillo Milton Rodrigo
C.I. 1705133658

PUESTO QUE OCUPA:

Director de Cartografía Estadística, Subrogante

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

Puyo - Pastaza

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

Dirección Cartográfica Estadística DICA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Milton Noguera, Aldana Meza, Jaime Córdova, Conductor contratado.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO

- Revisar y evaluar el proceso de Actualización (módulo de edición cartográfica) y de Digitalización Cartográfica de las jornadas 8 y 9 en los dispositivos móviles de captura (tablet).

ACTIVIDADES A REALIZARSE

- Revisión del aplicativo de Actualización Cartográfica en dispositivos móviles (módulo de edición cartográfica)
- Presentación de las novedades encontradas durante el proceso de levantamiento de información con el módulo de edición cartográfica (Jefes Zonales)
- Presentación de las novedades encontradas durante el proceso de sincronización y digitalización cartográfica con la información levantada con el módulo de edición cartográfica (Responsables GIS)
- Georeferenciación de edificios
- Revisión del proceso de supervisión, revisión y digitalización

DEV 2009 = 1519
COMP 2009 =

MIÉRCOLES 27 DE MAYO DE 2015

Puyo

Nos dirigimos a la ciudad del Puyo a las 6h30 llegando A las 12h00, luego de lo cual se dio por iniciada la reunión, con el siguiente tema:

Exposición de cada una de las Coordinaciones Zonales y Administración Central sobre la metodología empleada para realizar la supervisión de campo, revisión de la información recolectada y digitalización cartográfica.

Supervisión: la fase de supervisión se realizó de manera tradicional es decir utilizando papel, implementado el formulario diseñado para este fin, sobre manzanas o sectores terminados.

Revisión: se la realiza de manera tradicional utilizando formulario físico y Sistema de Marco Maestro, primeramente se revisa la carpeta y luego que se sincronizan, finalmente se asignan para proceder a la revisión en el sistema de Marco Maestro.

Los errores que más se detectan en la revisión son: mala descripción de rama de actividad y descripción de vértice en sectores dispersos.

Digitalización: se lo sigue llevando de la forma tradicional utilizando formulario y GDB ajustada en el 2014 con ortofotos.

RECIBIDO POR

9h38

4 JUN 2015

Hora

Fecha

El error más frecuente en esta fase es: nombre de ejes actualizados en el croquis y no en el plano digitalizado.

JUEVES 28 DE MAYO DE 2015

Puyo

Exposición de cada una de las Coordinaciones Zonales y Administración Central de los problemas encontrados en la utilización del módulo de Edición Cartográfica, con las mejoras implementadas en base a la prueba que se realizó en Calacalí.

De acuerdo a las experiencias que se encontraron durante las jornadas 8 y 9 de actualización en cada una de las Coordinaciones Zonales y Administración Central, los responsables expusieron mediante una presentación los casos encontrados, con la finalidad de evaluar y determinar las modificaciones y ajustes a realizar por parte de los técnicos de DIRAD.

Se revisa, completa y consensua las novedades expuestas, se complementan las observaciones y se define los ajustes que se deben realizar al módulo de Edición Cartográfica, conjuntamente con los técnicos de DIRAD.

Solución y mejoras del módulo de Edición Cartográfica.

VIERNES 29 DE MAYO DE 2015

Puyo

Definición de resultados y firma de acuerdos

Se regresa a las 12h00 llegando a Quito a las 18h00

Productos Alcanzados:

- Estandarización de las fases de supervisión, revisión y digitalización cartográfica
- Consolidación de novedades del módulo de Edición Cartográfica
- Acuerdos de mejoras del módulo de Edición Cartográfica

Conclusiones:

- El aplicativo de edición cartográfica se encuentra funcional en un 70% aproximadamente.
- Las tablets no cumplen con los requerimientos necesarios para el óptimo funcionamiento del aplicativo.
- Mientras no se realicen las actualizaciones necesarias al aplicativo de edición cartográfica se continuará trabajando de manera híbrida es decir en papel y tablet.
- Se está aplicando el formulario de control de calidad por parte del supervisor de equipo, con el fin de probar su funcionalidad y emitir las observaciones necesarias para la mejora del mismo.

Recomendaciones:

- Contar con los repuestos de lápiz óptico para facilitar la edición en campo y evitar daños en la pantalla del equipo por el desgaste de los mismos.
- Gestionar el cambio de equipo (tablet)
- Los tiempos establecidos en el cronograma para las actualizaciones del sistema de Actualización Cartográfica no deben ser superiores al 30 de junio.
- Se gestione la disponibilidad de laptop en cada dirección zonal

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	27/05/2015✓	29/05/2015✓	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 ✓	18:00 ✓	
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
Terrestre	Vehículo contratado	Quito – Puyo	27/05/2015	06:30	27/05/2015	12:00
Terrestre	Vehículo contratado	Puyo - Quito	29/05/2015	12:00	29/05/2015	18:00

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

Se adjunta hoja de ruta.

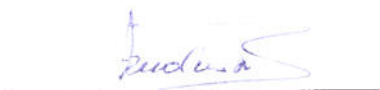
No se adjunta hoja de control de comisión ya que en la ciudad del Puyo no existe Oficina Provincial

De la manera más comedida solicito se me realice la liquidación de viáticos de acuerdo al nivel de Director, para lo cual adjunto copia de la respectiva Acción de Personal.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

NOTA



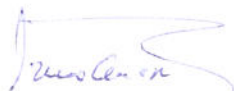
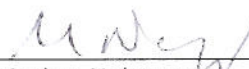
El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número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

NOMBRE: Milton Noguera Trujillo
Director de Cartografía Estadística, Subrogante

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

NOMBRE: Milton Noguera Trujillo
Director de Cartografía Estadística, Subrogante

NOMBRE: Markus Nabernegg
Coordinador General Técnico de Producción Estadística

ASUNTO: Reliquidación de viáticos

Por medio del presente, de la manera más comedida solicito a usted Señora Coordinadora, autorice a quien corresponda se me realice la reliquidación de viáticos de acuerdo al nivel que me corresponde como Director Subrogante, de la comisión de servicios correspondiente a la movilización No. 021-CGTPE-DICA-2015 a la ciudad del Puyo, cumplida del 27 al 29 de mayo de 2015, para lo cual adjunto la respectiva Acción de personal.

Atentamente,

Anexos:
- ACCIÓN DE PERSONAL.pdf

Copia:

Sr. Ing. Edison Andres Tipan Gualle
Director Administrativo Financiero, Encargado

Srta. Elisa Belen Sanmartin Piedra
Miembro de equipo

DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

RECIBIDO POR *ms* 203

Mons *15h23* Fecha 16 JUN 2015

