

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	08 09 2015	4191	4191	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1813	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	001	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	280.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										280.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										280.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										280.00

SON: DOSCIENTOS OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 490 No Entrada: 1767

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/10/2015	 PATRICIA MONTENEGRO CONTABILIDAD _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 034 -DIRAD - 2015	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 02/09/2015
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Vallejo Castillo Paola Catalina CI: 1717992497	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 5
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Puerto Ayora – Galápagos	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Registros Administrativos - DIRAD

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Liliana Rivadeneira, Galo Mier, Marlene Haro y Paola Vallejo

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo

Someter a prueba la metodología, sistemas informáticos y demás instrumentos diseñados para el levantamiento del Censo de Población y Vivienda en la provincia de Galápagos, con el fin de evaluar y verificar el cumplimiento de las metas previstas; además de probar la funcionalidad y validar el instrumento de captura de datos mediante el sistema informático "CPVG2015", el formulario de re entrevista y los formatos de monitoreo y control de calidad de los datos, entre otras actividades inherentes al operativo censal.

Actividades Realizadas:

Martes 25 de Agosto del 2015

- Reconocimiento de área de trabajo asignada a cada uno de los empadronadores, con la finalidad de identificar las viviendas en las cuales se realizará el levantamiento de la información.
- Reunión del equipo de trabajo para coordinar procedimientos, materiales a utilizarse en las entrevistas; horario de trabajo e inquietudes acerca del funcionamiento de la tablet.

Miércoles 26 de Agosto del 2015

- Coordinar con autoridades el empadronamiento, reuniones con representantes de Instituciones Públicas (Capitanía de Puertos, otros) y Privadas (Cámara de Turismo, otros); con la finalidad de dar a conocer el desarrollo de la Prueba Piloto a llevarse a cabo en Santa Cruz como una de las actividades previas al Censo Comprobatorio del mes de noviembre. Marianita Granda funcionaria del Consejo de Gobierno de Galápagos direccionó al señor Diógenes Aguirre de la Dirección de Planificación (Centro de Desarrollo Humano - SECAP/CGREG) para que en forma conjunta con los funcionarios del INEC, se prepare el local para la reunión de socialización del día jueves que estuvo a cargo del Director DIES y de un funcionario de DIRAD, razón por la cual en reunión mantenida a las 08h00 con el mencionado funcionario se coordinó el apoyo logístico a brindar en el local en el cual se llevaría a cabo las presentaciones a cargo del Director DIES y un funcionario de DIRAD del INEC.
- A partir de las 09h00 se procedió a realizar el levantamiento de la información de acuerdo al área de trabajo asignada a cada uno, el recorrido se lo realizó según el croquis proporcionado por DICA.
- En ciertas viviendas la identificación del jefe de hogar no era la correcta, para estos casos se colocó la información proporcionada por el informante y de acuerdo a lo asignado en el sistema.
- En relación al concepto de algunas preguntas fue necesario aclarar o recalcar el tiempo de referencia para que la respuesta no se salga de los objetivos previstos.
- Las novedades encontradas en la Tablet fueron: poca visibilidad y bloqueo del teclado. Las mismas que se consultaron con la persona encargada del aplicativo, quien solventó dichas novedades.
- Se cumplió en este día con el levantamiento de 9 viviendas efectivas.
- Llenado de formulario de control de calidad de las viviendas empadronadas.
- Aplicación del levantamiento de la información de una vivienda en formulario de papel.

SPD
02/09/15

F 490
280

Go Series Perfiles

RECIBIDO EN
FECHA 02/09/2015
17.39

- Una vez concluido el levantamiento de este día, se procedió a realizar la reunión del equipo de trabajo para socializar problemas y novedades encontradas.
- Instrucciones para un mejor manejo de la Tablet, por parte de la funcionaria encargada del aplicativo.
- Obtención de respaldos y organización de archivos digitados por código de empadronador.

Jueves 27 de Agosto del 2015

- Acompañamiento para verificación de viviendas realizadas en la actualización cartográfica en la manzana 20.
- Se continuó con el levantamiento de la información, verificación de las viviendas que se encontraron el día anterior con personas ausentes, recuperación de información pendiente para los casos requeridos.
- Aplicación del formulario de re entrevista en dos viviendas seleccionadas de diferentes encuestadores. Para la verificación de re entrevista vs. la información recolectada en Tablet, actividad que se realizará en oficina.
- Aplicación del segundo formulario de papel para el levantamiento de la información.
- Asistencia a la reunión de socialización de 16h00 a 17h00.
- Regreso al sector para continuar con el levantamiento de la información.
- Se cumplió en este día con el levantamiento de 9 viviendas efectivas.
- Llenado de formulario de control de calidad de las viviendas empadronadas.
- Reunión de socialización de problemas y novedades encontradas.
- Obtención de respaldos y organización de archivos digitados por código de empadronador.
- Envío de los archivos con la información digitada en tablet de los dos días al jefe de DIRAD y persona responsable del proceso en San Cristóbal para pruebas del sistema de recolección de información y ajustes informáticos.

Viernes 28 de Agosto del 2015

- Revisión y registro de la información recolectada.
- Reunión de evaluación.

Productos Alcanzados:

- Reconocimiento de la manzana en el área de trabajo asignada y verificación de los datos precargados en el dispositivo de captura de información.
- Base de datos de las entrevistas realizadas en cuestionario electrónico mediante dispositivo móvil (Tablet).
- Dos cuestionarios levantados en formulario físico a través de papel.
- Dos formularios de re entrevista realizadas en papel.
- Matriz control de calidad de la prueba piloto, que resume las actividades realizadas en las jornadas de trabajo conforme a la carga asignada.
- Matriz de evaluación general de la prueba piloto realizada en Puerto Ayora, que contiene las novedades encontradas en cuanto a cartografía y funcionamiento del aplicativo de ingreso de datos en Tablet.

Conclusiones:

- Las entrevistas se realizan de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del informante, considerando su horario de trabajo.
- Aumentar el brillo en la pantalla y colocar bajo sombra para obtener una adecuada visibilidad en las Tablets.
- Reiniciar el aplicativo en caso de alguna novedad que suspenda el proceso del ingreso de información.

Recomendaciones:

- Es recomendable una mejor revisión de la información cartográfica para evitar novedades en el levantamiento de la información.
- Se debe verificar correctamente la ubicación de la vivienda tanto en cartografía como en el sistema de ingreso de datos para de esta manera realizar un registro acertado de toda la información correspondiente a cada cuestionario.
- Se debe prever con la debida anticipación de los recursos necesarios para el trabajo en campo sobre la batería, uso y funcionamiento de la Tablet.
- Se recomienda revisar el manual sobre las consideraciones a tener en cuenta para el ingreso de información en el sistema y así poder usar de manera rápida los atajos y beneficios que ofrece la herramienta CSPro en el momento de la entrevista y registro de datos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	25/08/2015	28/08/2015	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	07:00	17:30	

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
Aéreo	Tame	Quito – Baltra	25/08/2015	10:00	25/08/2015	14:00
Marítimo	Lancha	Baltra - Puerto Ayora	25/08/2015	14:00	25/08/2015	15:00
Marítimo	Lancha	Puerto Ayora - Baltra	28/08/2015	11:00	28/08/2015	12:00
Aéreo	Tame	Baltra - Quito	28/08/2015	12:30	28/08/2015	17:00

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
 NOMBRE: Paola Vallejo	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
 NOMBRE: José Villota	 NOMBRE: César Vicuña

