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		029	08	2016	4122	4122

Tipo Documento Respaldo	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	2069

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV	
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	80.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	80.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 158 No Entrada: 529

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 29/08/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

Ministerio de Relaciones Laborales	INEC Instituto nacional de estadística y censos 26 AGO 2016

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 079 – CGTPE-DIES - GEPH – 2016	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 17 de agosto de 2016
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Urcuango Conumba Adriana Mabel C.I. 1720277423	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 5
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca -Azuay	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GEPH - GESTION ESTADISITCA PERMANENTE DE HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Urcuango Conumba Adriana Mabel

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Supervisar el levantamiento de Información de la **Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo** - ENEMDU, en el área urbana, para controlar la calidad de captura de la información recolectada a través del sistema de información INFOCAPT.
- Supervisar la correcta aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAT.
- Supervisar el desempeño técnico del sistema de captura, en las cuatro Direcciones Zonales, conociendo que de su cometido depende la calidad en el levantamiento de la información.

ACTIVIDADES:

Viernes 05 de agosto 2016:

Se cumplió la agenda prevista en este día.

- Capacitar al personal que participio en la prueba piloto del INFOCAPT.
- Realizar el diligenciamiento de la encuesta en el nuevo sistema de recolección.

10:00-12:00 (2 HORAS) Capacitación del Sistema INFOCAPT DIRAD-DIES
12:00-13:00 (1 HORA) Instalación del Sistema TABLET DIRAD-DIES
13:00-14:00 Almuerzo
14:00-No determinada Levantamiento de Información DIRAD-ZONALES-DIES

Sábado 06 de agosto de 2016:

Se realizó el diligenciamiento del formulario 3 boletas por Tablet que se quedó pendiente de la carga de trabajo.

8:30-10:00 Levantamiento de Información DIRAD-ZONALES-DIES
10:00-15:00 Reunión con participantes y Elaboración de los Informes DIRAD-ZONALES-DIES

PROBLEMAS DETECTADOS:

2016 08 26 12H00

DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO POR
FECHA 26 AGO 2016 HORA 10h52

Generales	
Problemas o novedades detectados	Recomendaciones planteadas para la mejora del sistema de ingreso
• Demora Carga paso de miembro a otro. • Teclado sobrepuesto las teclas espaciadora, de borrar, enter etc. • Teclado cubre el campo de escritura. • Ingresando el segundo miembro y salto al segundo miembro y no se graba nada. • El sistema no es estable, sin motivo salta del registro de un miembro a otro miembro y borró lo diligenciado. • El sistema caduca en poco tiempo. • En repetidas ocasiones aparece el mensaje de "Espere" • El sistema permite dejar campos sin respuesta. • La preguntas que no deben responderse por saltos o flujos de pregunta no se bloquean, lo cual da la posibilidad que el encuestador por error los digite. • Se frizo, la pantalla al momento de guardar, la validación, • No guarda la información de los miembros. • Se cuelga el teclado en la escritura. • La parte final del número de cedula, no se activaban los números. • En caso de corregir la pregunta anterior no permite regresar.	• Terminar el diligenciamiento del primer miembro y automáticamente pasar al siguiente miembro • El desplazamiento de un miembro se realice con botones u otro instrumento, sin embargo mantener la barra. • El sistema debe permitir la corrección al final de lo diligenciado (escritura, ortografía). • Se debe incorporar el guardado automático cada cierto tiempo. • Las viviendas de investigación tomen un color o algún identificador cuando estas ya estén completas/efectivas. • El sistema debe permitir el ingreso en bloque a los miembros del hogar de la pestaña y a partir de ahí seleccionar y proceder con el ingreso de la información por miembro del hogar. • Se sugiere incluir un teclado flotante, que permita moverse por la pantalla. • El teclado de los campos de escritura debe habilitarse automáticamente cuando se esté sobre el campo y ocultarse al pasar a otro campo sin que el encuestador pulse cerrar. • El teclado no debe contener símbolos • Teclado debe aparecer únicamente en los campos de escritura. • Tamaño de letra más grande. • Los botones de elección (Si o No) deben ser más grandes y no deben venir marcados. • Deja pasar campos en blanco. • Implementar la opción de eliminar registros de miembros del hogar con previa autorización del supervisor. • En número de cedula no deja pasar. • Habilitar campo para observaciones en cada pregunta con un botón que se habilite. • Abrir la aplicación debe ser más fácil. • No se debe ejecutar el paso de una pregunta a otra con doble clic. • Se diligenció la cedula y regreso al inicio del cuestionario y borrándose toda la información ingresada. • La validación se realice una vez terminado el formulario. • Los errores tipo 2 deben incorporarse en el ingreso del sistema en campo, mientras que los errores • Los botones de guardar y validar no debe

	permitir ejecutar si no ha guardado previamente. • Las IIC. • Las ICC deben ser al último en el caso de los informantes calificados. • No ICC no tienen la opción no sabe no responde debe habilitarse. • Las preguntas de opción no deben estar marcadas con negro en si o no. • El tiempo no es óptimo, se demora más que el cspro. • El campo de cedula debe ser separado para saber si falta o no un Dígito. • NO DEJA PASAR SI NO TIENEN DOS APELLIDOS (SN)

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Se dio acompañamiento en el levantamiento de información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo - recolectada a través del sistema de información Verificación y control de la calidad.

- Informe de la funcionalidad del sistema por cada zonal, elaborado entre los participantes de la prueba piloto.
- 24 formularios de evaluación del sistema por zonal.

CONCLUSIONES:

- El sistema presente deficiencias que pueden ser corregidas en trabajo conjunto de las Direcciones involucradas, sin embargo es necesario realizar una segunda prueba piloto previa la implementación del sistema en el mes de octubre.
- El sistema presenta inestabilidad en la recolección, con cualquier acción automáticamente presenta estados que no están contemplados en la programación.
- El tiempo de diligenciamiento con el INFOCAPT, en comparación con el que lo venimos utilizando CSPRO, es superior en promedio un hogar de 4 miembros tienen una duración de 45 minutos, mientras que con el sistema actual estos tiempos oscilan en los 35 minutos.
- El proceso de validación que ha sido incorporado en el sistema, no se debe realizar en campo.
- Los encuestadores, no tienen el conocimiento basto para realizar actividades de validación y crítica, por tanto es necesario que esta actividad se la siga realizando en las oficinas.

RECOMENDACIONES:

- Se debe realizar una segunda prueba piloto con todos los complementos del sistema y solventadas las novedades de la primera prueba piloto.
- Los capacitadores del sistema deben utilizar material didáctico y mayor conocimiento para instruir al personal que será usuario del sistema.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA

FECHA dd-mmm-aaa	05-08-2016	06-08-2016	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	06H00	22H00	

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
AEREO	TAME	QUITO-CUENCA	05-08-2016	07H00	05-08-2016	08H00
AEREO	TAME	CUENCA -QUITO	06-08-2016	20H10	06-08-2016	21H00

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

OBSERVACIONES

ADJUNTO:

- Hoja de Ruta en Comisión
- Facturas
- Se adjunta factura N°001-001-0023536 de servicio de transporte de Quito-Aeropuerto Tababela

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
NOMBRE: Urcuango Conumba Adriana Mabel C.I. 1720277423	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: Andrés Albán	NOMBRE: Andrés Alban

Ministerio de Relaciones Laborales

INEC instituto nacional de estadística y censos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 079– CGTPE-DIES -GEPH – 2016	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) **03-08-2016**

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR **ADRIANA MABEL URCUANGO CONUMBA** CI:**1720277423**	PUESTO QUE OCUPA: **SERVIDOR PÚBLICO 5**
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL **CUENCA-AZUAY**	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR **GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS PERMANENTES A HOGARES**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
05-08-2016	06H00	06-08-2016	15H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Supervisar el levantamiento de Información de la **Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo - ENEMDU**, en el área urbana, para controlar la calidad de captura de la información recolectada a través del sistema de información INFOCAPT.
- Supervisar la correcta aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAT.
- Supervisar la correcta **aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAPT.**
- Supervisar el desempeño técnico del sistema de captura, en las cuatro Direcciones Zonales, conociendo que de su cometido depende la calidad en el levantamiento de la información.

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-Cuenca	05-08-2016	06:00	05-08-2016	07:00
Aéreo	TAME	Cuenca -Quito	06-08-2016	14:00	06-08-2016	15:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO	TIPO DE CUENTA	No. DE CUENTA:
BANCO DEL PICHINCHA	AHORROS	2200886136

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
Adriana Urcuango CI: 1720277423	Stalin Ramos (SUB)

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

MARIA JOSE MORGUEITIO (SUB)

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

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.

VERSION FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

SI NO

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PROYECTO	000	FUENTE	001
ACTIVIDAD	004	FECHA	03/08/2016

JEFE DE PRESUPUESTO — JEFE DE FINANCIERO

DIRECCIÓN FINANCIERA

RECIBIDO POR

FECHA 04 AGO 2016 154225