

412

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	09	06	2016	2180 2179
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-DIREJ-2016-0250-M	
					No. Expediente
					1182

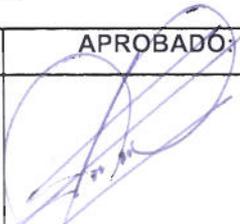
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1712752177	VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	018	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	10.00
									TOTAL PRESUPUESTARIO	10.00
									IVA	0.00
									SUB - TOTAL	10.00
									RETENCIONES IVA	0.00
									TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00
									TOTAL A PAGAR	10.00

SON: DIEZ DOLARES

DESCRIPCION: VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO, PAGO DE VIATICOS POR LOS DIAS 18-26 DE MAYO 2016 POR MOVILIZACIÓN A SANTO DOMINGO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DEL RUD, SEGÚN SOL. E INFO. SERV. INSTITU. NRO.005-CGPE-DIRAD-2016, VALIDACIÓN DE FINANCIAMIENTO CON MEMO INEC-DIPLA-2016-0478-M, ADM.CENTR, SJMV.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 09/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

012

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

005-CGTPE-DIRAD-2016 ✓

FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)

01-06-2015 ✓

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR

Villota Freire José Antonio
1712752177

PUESTO

Analista de Sistemas Registros Administrativos 2
Servidor Público 5 ✓

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO

Santo Domingo – Santo Domingo de los Tsáchilas

NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR

Dirección de Registros Administrativos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL

José Villota, Stalyn Flores

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

- Realizar la Coordinación y Supervisión del equipo de calidad de digitación del Registro Único de Damnificados.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Santo Domingo, miércoles 18 de mayo de 2016 ✓

- Se mantuvo una reunión con la responsable del Mega Infocentro (MINTEL) de la ciudad de Santo Domingo en la cual nos manifestó sobre la Infraestructura tecnológica del Mega Infocentro como: Cuenta con 50 estaciones de trabajo conectadas a una red LAN con 10 MB de ancho de banda. Sistema Operativo Ubuntu.
- Se procedió a realizar la verificación de los componentes en cada computador previo a la prueba de concurrencia con el sistema de ingreso de información, tales como Browser Mozilla versión 40 como mínimo, Plugins.
- Se realizó las pruebas de acceso al sistema de ingreso de información del Registro Único de Damnificados mediante la URL: 200.110.88.39:8080/INFOCAPT-war.
- El resultado de respuesta del sistema de ingreso de información fue inmediato.

DIRECCIÓN FINANCIERA

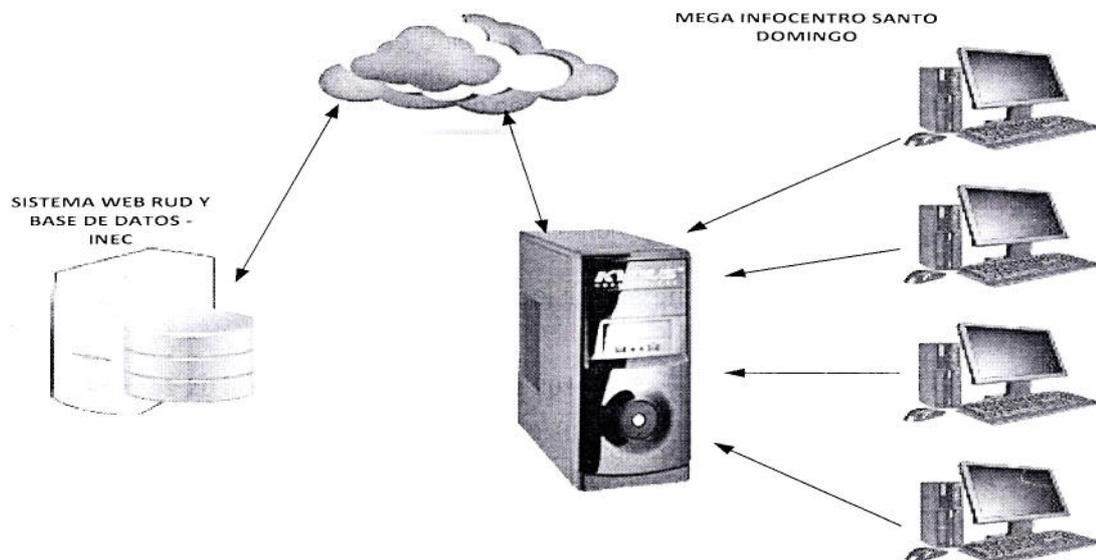
01 JUN 2016

Johlo

*systema contable. Control y
trámite pendiente.*

01 JUN 2016

ARQUITECTURA



Santo Domingo, jueves 19 de mayo de 2016

- Bienvenida al personal del MINTEL que colaboraron en la digitación de la información del Registro Único de Damnificados, total de digitadores 24.
- Inducción del Formulario del Registro Único de Damnificados al personal de digitación.
- Llenado de formulario físico para el ejercicio de ingreso de información.
- Capacitación del Sistema Web para ingreso de información del Registro Único de Damnificados a todos los digitadores colaboradores.
- En la capacitación se les explico del funcionamiento del Sistema RUD tales como: Ingreso y logeo por usuario, ingreso de información de las secciones de: Ubicación Geográfica, Identificación y Ubicación, Identificación de Damnificados, Registro de los Miembros del Hogar.
- Verificación de funcionalidad del sistema Web.
- Ejercicio de varios ingresos de formularios en el link de pruebas para verificar el comportamiento del sistema.

Santo Domingo, viernes 20 al jueves 26 de mayo de 2016

- Se dio inicio a la digitación de los formularios del Registro Único de Damnificados de la Provincia de Manabí previo a la codificación de los formularios por parte del equipo de codificadores.
- Se estableció cargas de trabajo de 80 formularios diarios por cada uno de los digitadores, lo cual tomaba alrededor de 10 a 12 horas diarias.
- Se realizó el soporte técnico del Sistema Informático e ingreso de información.

PROBLEMAS DETECTADOS:

- Al momento de recibir la capacitación y proceder a la digitación, inicialmente no pueden cumplir con su carga de trabajo diaria mientras no supere la curva de aprendizaje, con la práctica real en dos días posteriores al inicio de la capacitación se evidencia el trabajo real por cada digitador.

PRODUCTOS ALCANZADOS

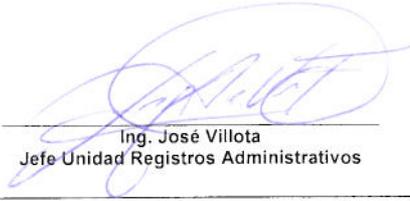
- Ingreso de 12.858 formularios de la Provincia de Manabí, la cual se encuentra en la base de datos central del INEC.

CONCLUSIONES

- Para cumplir con el trabajo de digitación, se pidió la colaboración de más personal técnico para la digitación a quienes se les capacito nuevamente en el sistema de ingreso de información y se brindó el respectivo soporte.
- Se cumplió con la planificación establecida y la asignación de 12.858 formularios digitados

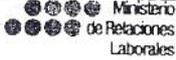
RECOMENDACIONES

- Una vez realizada la capacitación se recomendó la no utilización de redes sociales y la no navegación web para que el ingreso de información sea más rápido y no consumir ancho de banda.
- Es necesario que los encargados del manejo del aplicativo estén muy bien capacitados con la metodología en los procesos para tener un mejor ingreso de datos y validación de los mismos.
- Siempre es bueno tener un proceso de crítica de información de los formularios físicos, para que la información sea más real al momento de digitar.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaaa		18-05-2016	26-05-2016	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		06:00	18:00				
Hora Inicio de Labores el día de retorno		08h00					
TRANSPORTE UTILIZADO				SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROUTA	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	
Terrestre	Particular	Quito – Santo Domingo	18-05-2016	06:00	18-05-2016	09:00	
Terrestre	Particular	Santo Domingo - Quito	26-05-2016	14:45	26-05-2016	18:00	
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: Facturas de hospedaje y alimentación.							
FIRMA SERVIDOR COMISIONADO				NOTA			
 Ing. José Villota Jefe Unidad Registros Administrativos				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				JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
							
				Msc. César Vicuña DIRECTOR DE UNIDAD DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS			

freire

875

						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 005-CGPE-DIRAD-2016		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 17-05-2016				
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X			
SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Villota Freire José Antonio / 1712752177		PUESTO QUE OCUPA Analista de Sistemas Registros Administrativos 2 Servidor Público 5				
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsáchilas		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Registros Administrativos				
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
18-05-2016	06:00	26-05-2016	20:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
José Villota						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:						
Realizar la coordinación y supervisión del equipo de calidad de digitación del Registro Único de Damnificados Memorando Nro. INEC-DIPLA-2016-0478-M.						
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
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Quito - Santo Domingo	18-05-2016	06:00	18-05-2016	9:00
TERRESTRE	VEHICULO CONTRATADO	Santo Domingo - Quito	26-05-2016	17:00	26-05-2016	20:00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO: Banco Pichincha		TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA 5910359700			
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
 NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Ing. José Villota Jefe Unidad Registros Administrativos		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
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.				
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ing. César Vicuña Director Registros Administrativos		<ul style="list-style-type: none"> • 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 cumplimiento al servicio institucional. Esta prohibición concede 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.				

8x80-642

DIRECCIÓN FINANCIERA

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/05/16

FECHA 17 MAY 2016

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA			
PREV. (C/C)	018	FUENTE	001
AL. (C/C)	001	FECHA	17/05/16
 DIRECTOR FINANCIERO		VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO	

