

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

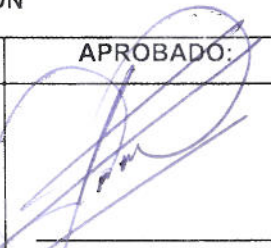
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		010 06 2016	2211	2204
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-DIREJ-2016-0250-M	1193	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0	
Beneficiario:	1104469448	ARIAS CORDOVA SILVANA MARICELA			

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	133.40
TOTAL PRESUPUESTARIO										133.40
IVA										0.00
SUB - TOTAL										133.40
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										133.40

SON: CIENTO TREINTA Y TRES DOLARES CON 40/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: ARIAS CORDOVA SILVANA MARICELA, PAGO VIATICOS COMISION A LA PROVINCIA DE COTOPAXI, LOS DIAS 23 AL 26 DE MAYO SEGUN SOLICITUD E INFORME PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES Nro. 013-DIRAD-2016, ADMINISTRACION CENTRAL, GMVV

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 14/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

27/06/16
23 JUN 2016
15:02

413/2016
02-05-2016
10.00
Se le dio el control y
monitoreo el 9-06-2016
J. Narca

gestión Control Informático Control y
tiempo puntual
09 JUN 2016

			
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 013-DIRAD-2016		FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa) 07-06-2016	
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR SILVANA MARICELA ARIAS CÓRDOVA 1104469448		PUESTO Servidor Público 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO Salcedo - Cotopaxi		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL Silvana Arias			
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS			
OBJETIVOS Realizar la Coordinación Supervisión y Soporte Técnico del equipo de calidad de digitación del Registro Único de Damnificados.			
ACTIVIDADES REALIZADAS			
Salcedo, lunes 23 de mayo del 2016 - Bienvenida al personal del MINTEL que colaboraron en la digitación de la información del Registro Único de Damnificados, total de digitadores 39. - Inducción del Formulario del Registro Único de Damnificados RUD al personal de digitación. - Llenado de formulario físico RUD 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 explicó 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. - Conteo y clasificación de formularios recibidos - Codificación de formularios para el proceso de digitación - Entrega de cargas de trabajo a los técnicos del MINTEL para el respectivo ingreso de datos a través del aplicativo web - Soporte técnico a los usuarios de ingreso con las diferentes inquietudes presentadas - Preparar cargar de formularios para digitación.			
Salcedo, martes 24 al jueves 26 de mayo del 2016 - Se dió inicio a la digitación de los formularios del Registro Único de Damnificados RUD en el MegaInfocentro de la ciudad de Salcedo previo a la codificación de los formularios por parte del equipo de codificadores. - Entrega de cargas de trabajo a los técnicos del MINTEL para el respectivo ingreso de datos a través del aplicativo web			

DIRECCIÓN FINANCIERA
09 JUN 2016

9106/10
MELIS

- Se realizó el soporte técnico del Sistema Informático e ingreso de información.
- Se monitoreo la velocidad de datos de los equipos que se estaban utilizando en la digitación
- Preparar cargar de formularios para digitación

PROBLEMAS DETECTADOS:

PROBLEMAS DETECTADOS:

Observaciones presentadas en la Registro Único de Damnificados RUD

Clasificación.

- Formularios sin códigos de la provincia, fue solventado este inconveniente ya que se tenía concomitamiento que los formularios recibidos correspondían a la provincia de Manabí.
- Formularios sin códigos de zona, sector y manzana para clasificación
- No coinciden el número de formularios reportados en al acta entrega recepción con la constatación de recepción de la persona encargada del archivo

Codificación

- En el proceso de codificación en la ciudad de Salcedo se dispone de 3 Codificadores del INEC (1 Quito y 2 de Ambato), se consideró funcionarios de MINTEL para colaboración en el proceso de digitación.
- Una vez que los formularios fueron codificados en el proceso de digitación se han presentado las siguientes novedades:
 - Se ha presentado casos en errores en la codificación de la Provincia, cantón, parroquia, formularios codificados por personal del MINTEL, considerando que es su primera vez en realizar este tipo de tareas
 - La pregunta correspondiente a la identificación de la unidad a investigar en algunos formularios sin selección.
 - La ubicación geográfica correspondiente a la provincia cantón y parroquia no corresponde a las unidad territorial de estudio, algunos formularios han presentado información de la provincia de Guayaquil.
 - Variables correspondiente a la zona, sector manzana y localidad no presentan información.
 - Existe inconvenientes en la parte del área de empadronamiento ya que en muchos casos los números que se registran en este espacio no corresponden a la ubicación geográfica, o se registran solo dos dígitos, o simplemente vienen vacíos.
 - Formularios con información del número de hogares 1 : 2, no se encuentran los formularios 2 : 2
 - Formularios vacíos con la variable calle secundaria
 - Existen espacios en la boleta que no fueron llenados en campo tales como: - Nombre y apellido del informante, - Ubicación geográfica de la SECCIÓN 3 en caso de requerirlo, - Los códigos del personal responsable (Supervisor y Encuestador), - Pregunta 4 de la SECCIÓN 3 (¿antes del terremoto, la vivienda es (era))?. Estos campos son requeridos por el sistema informático en el momento de la digitalización, en varias ocasiones el sistema no permite pasar al siguiente campo si no se los registra; por lo tanto se procede a consultar a campo o se realiza una consulta en la página del Registro Civil en el caso que se tenga el número de cédula del informante, lo cual genera mucha demora en la digitalización.
 - Variable con Números de cédulas erróneos, los mismos que algunos de ellos fueron validados a través de la página web del SRI para verificación con la información presentada en el formulario.
 - Variable correspondiente a la pregunta 1 de la sección identificación de damnificados sin información
 - Variable correspondiente a la pregunta 2 de la sección identificación de damnificados sin información, esta pregunta debe presentar información si la respuesta de la pregunta 1 es (NO)
 - Omisión de respuestas en la preguntas 2 y 3 de la sección identificación de damnificados si la respuesta de la pregunta 1 es NO
 - Sin respuesta la preguntas 4 de la sección identificación de damnificados

- Existen boletas que en la pregunta 5 de la SECCIÓN 3 (¿Por causas directas del terremoto, la vivienda en la que habita(ba) quedó?) se registra la opción 3; siguiendo la secuencia en la pregunta 10 (¿Por causas directas del terremoto, algún miembro del hogar:) se registra la opción 5, en estos casos se procedía con la entrevista y se completaba el formulario, pero no lo hicieron así más bien dieron por terminada la entrevista y existen como 350 formularios hasta el momento con ese inconveniente.
- Existen miembros del hogar mayores de edad que no registran el número de cédula
- En la pregunta 17 de la SECCIÓN 4 no se describe bien la actividad económica de los miembros del hogar en varios casos más describen la ocupación que la actividad económica
- Formularios que presentaron miembros de hogares sin ninguna información en las preguntas 7 en adelante
- Pregunta 9 con opción de respuesta de todos sus miembros del hogar con discapacidad y no especifica el tipo de su discapacidad.

Digitación

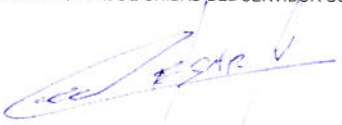
- El sistema no consideraba un código de un cantón de la provincia de Manabí, fue solventado informado al técnico encargado del desarrollo del sistema que confirme la existencia del cantón para que sea agregado en la base de datos para la correcta digitación.
- Formularios sin información del supervisor y encuestador, lo que genera pérdida de tiempo a los digitadores ya que toca realizar consultas para la obtención del dato
- Usuarios que crearon más número de miembros del hogar que del que se reportan en el formulario, estos casos se reportaron al administrador de la base para que sean eliminados estos registros.
- En la pregunta 13 correspondiente al nivel de instrucción los formularios con la opción centro de alfabetización o desarrollo infantil con valores mayor de uno no permitía el aplicativo, se realizó la consulta al responsable del sistema para que sea analizo este tipo de respuesta.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Ingreso de 5718 formularios de la Provincia de Manabí digitados, la cual se encuentra en la base de datos central del INEC.

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.
- Debe existir el proceso de crítica de información de los formularios físicos, para que la información sea más real al momento de digitar.
- 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.
- Debe existir el proceso de crítica de información de los formularios físicos, para que la información sea más real al momento de digitar.
- Realizar pruebas del aplicativo
- Abastecimiento de material para garantizar el proceso de codificación y digitación en los tiempos establecidos.
- Personal capacitado y con experiencia en el correcto proceso de codificación de los formularios
- Se debe tomar en consideración el proceso de critica ya que los formularios hasta la presente fecha algunos han presentado inconsistencias en la información de los informantes o no fueron llenados de acuerdo al flujo del mismo.
- Garantizar que el personal de campo tenga el pleno conocimiento de la información a levantar en los formularios y que conozcan los flujos del mismo para el correcto llenado de información.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA	dd-mm-aaaa	23-05-2016	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	16:30				
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	
Terrestre	Institucional	Quito – Salcedo	23-05-2016	06:00	23-05-2016	08:00	
Terrestre	Institucional	Salcedo - Quito	26-05-2016	14:30	26-05-2016	16:30	
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 - No se adjunta hoja de rutas puesto que únicamente se contó con la movilización para la llegada al MegaInfocentro de Salcedo y, así mismo, para el regreso desde Salcedo a Quito.							
FIRMA SERVIDOR COMISIONADO  Silvana Arias Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación				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  César Vicuña Director de Registros Administrativos				JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD  César Vicuña Director de Registros Administrativos			

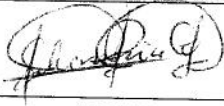
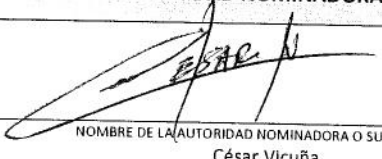
Tramite
03-06-2016
10400
CP= 2-06-2016
Tramite 09-06-2016

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 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 013-DIRAD-2016			FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 23-05-2016			
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Silvana Maricela Arias Córdova C.I. 1104469448			PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 5			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Salcedo - Cotopaxi			NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS			
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)		FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)		
23-05-2016		06:00		26-05-2016		
				16:30		
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Silvana Arias						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: ✓ Coordinador responsable del MegaInfocentro de la ciudad de Salcedo ✓ Coordinación del equipo técnico de digitación ✓ Asignación de cargas de trabajo a los técnicos encargados de la digitación ✓ Control de la asignación de carga al equipo de digitación ✓ Entrega de archivos físicos del material digitado a los responsables de archivo ✓ Soporte Técnico a usuarios encargados de digitación ✓ Colaboración en taller de capacitación a usuarios de capacitación						
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 institucional	Quito-Salcedo	23-05-2016	06:00	23-05-2015	08:00
Terrestre	Vehículo institucional	Salcedo - Quito	26-05-2016	14:30	26-05-2016	16:30

SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO			
PROYECTO	018	FUENTE	001
ACTIVIDAD	001	FECHA	23/05/2016
<i>[Handwritten signature]</i>			

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
NOMBRE DEL BANCO: Pichincha	TIPO DE CUENTA: Ahorros	No. DE CUENTA: 5923354700
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Silvana Arias		NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Fernando Escobar
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 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.
 NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO César Vicuña Director de Registros Administrativos		