

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		031	08	2017
			2719		2714
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-DIREJ-2016-0723-M		1194
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0		
Beneficiario:	1204140865	MERA BALLADARES NIEVES PATRICIA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	002	530303	0901	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	158.19
TOTAL PRESUPUESTARIO										158.19
IVA										0.00
SUB - TOTAL										158.19
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										158.19

SON: CIENTO CINCUENTA Y OCHO DOLARES CON 19/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: MERA BALLADARES NIEVES PATRICIA.-PAGO DE VIATICOS CORRESPONDE DEL21 AL 23 DE AGOSTO, INFORME N° 148 A SANTO DOMINGO PARA SUPERVISAR PROCEDIMIENTOS IPC ,MEMO INEC-CZ8L-2017-1908-M E INEC-CZ8L-GOPZ-2017-0822-M, CERTIFICACION N° 5 - AVL-MVQ

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 31/08/2017	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

DETALLE DE FACTURAS ENTREGADAS PATRICIA MERA _agosto2017 _COMISION SANTO DOMINGO						
Fecha	Número	Proveedor	consumo	iva	valor total	CONCEPTO
21/08/2017	01-001-0000000106	<i>Fed.</i> Barreto Merino Bryan	7		7,00	PASAJES INTERPROVINCIALES
23/08/2017	001-001-0000057314	<i>Fed.</i> RUEDA CUZCO LILIA	6,8		6,80	PASAJES INTERPROVINCIALES
21/08/2017	004-001-0000007495	Urgilles Castillo Esthela	4	0,48	4,48	ALMUERZO
21/08/2017	001-001-0000000174	Moreira Cedeño Cecilia	6,25	0,75	7,00	ALIMENTACIÓN
22/08/2017	001-001-0000006655	Macias Alvarado Johanna	4,24	0,51	4,75	ALIMENTACIÓN
22/08/2017	004-001-0000007505	Urgilles Castillo Esthela	5,13	0,6156	5,75	ALIMENTACIÓN
22/08/2017	004-001-0000002628	MEGAFLIPPER	6,42	0,7704	7,19	ALIMENTACIÓN
23/8/2017	001-001-0000000279	GOLDEN VISTA	76,34	9,1608	85,50	HOSPEDAJE
				TOTAL	128,47	

no aplica
no aplica
no aplica

Def

Hospedaje 85,50
Alimentación 29,69
Pasajes 13,80
no aplica 4,48

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS
INSTITUCIONALES:
148-CZ8L GOPZ 2017

FECHA DE INFORME : 29/08/2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL
SERVIDOR
Mera Balladares Nieves Patricia

PUESTO QUE OCUPA:
Servidor Público 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
Santo Domingo - Provincia Santo Domingo

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
GESTIÓN DE OPERACIONES DE CAMPO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Nieves Patricia Mera Balladares

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando INEC-CZ8L-2017-1908-M ,la Coordinadora aprueba comisión a efectuarse en Ciudad de Santo Domingo durante los días 21-22 y 23 de del 2017

OBJETIVOS:

- Supervisar al equipo de trabajo y verificar que los procedimientos estén acordes al marco metodológico del nuevo IPC.
- Supervisión del proceso de compras, pesaje de los artículos correspondientes a la segunda quincena del mes de febrero
- Verificación que los artículos investigados se enmarquen según lo establecido en la Matriz nacional de especificaciones del nuevo IPC.
- Verificar la calidad de la información recolectada e ingresada en los dispositivos edas en el proceso de investigación de campo.
- Verificar el correcto manejo de los archivos de trabajo

EQUIPO DE TRABAJO:

Supervisor	Econ. Patricia Mera Balladares
Conductor	-----
Vehículo	-----

DESCRIPCIÓN DE LA RUTA REALIZADA:

29 AGO 2017

1

Recibido por: [Firma]
Hora: 15:56

Días	Jurisdicción / establecimiento	Sede
21/08/2017	Traslado Guayaquil- Santo Domingo	Santo Domingo
22/08/2017	Santo Domingo	Santo Domingo
23/08/2017	Traslado Santo Domingo -Guayaquil	Santo Domingo

DETALLE DE LABORES POR DÍAS TRANSCURRIDOS:

Día 21 de agosto del 2017

Se realiza el traslado desde la ciudad de Guayaquil hacia la ciudad de Santo Domingo mediante Cooperativo de Transporte Interprovincial llegando a las oficinas de Santo Domingo a las 12:00.

En oficina se inicia organizando con la analista de dicha ciudad las labores a efectuarse en el período de supervisión y de manera posterior se inicia la verificación en campo.

Los resultados de la supervisión efectuada en los establecimientos informantes es la siguiente

Detalle de Supervisión		Desglose de novedades	
Artículos supervisados	28	Directorio desactualizado	3
Artículos sin novedad	27	Especificaciones y/o atributo desactualizado	0
Artículos no disponibles	1		
Artículos con novedad	0		

Se trabajó con muestra aleatoria correspondiente al mes de investigación.

En dos de los establecimientos supervisados se encontró desactualizada la información en el Directorio, los datos al momento de la visita se han actualizado únicamente en el dispositivo móvil sin efectuar la respectiva actualización del registro.

En el establecimiento Hipermarket y RioStore el informante confirma que se cobran precios de afiliado a todos los clientes sin necesidad de poseer tarjeta de afiliación, los precios de los artículos se encuentran registrados de manera correcta.

Día 22 de agosto del 2017

A primera hora de la mañana se realiza revisión de registros de trabajo y registro en hoja de revisión. A partir de las 10:30 se inicia supervisión en campo junto con la Analista Carolina Herrera, se supervisan 20 establecimientos informantes teniendo los siguientes resultados:

Detalle de Supervisión	
Artículos supervisados	45
Artículos sin novedad	43
Artículos no disponibles	2
Artículos con novedad	0

Desglose de novedades	
Directorio desactualizado	2
Especificaciones y/o atributo desactualizado	0

Los precios y especificaciones de los artículos supervisados se encuentran correctos, las novedades encontradas en este día corresponden a desactualización en el registro de directorio.

A nivel de registros, al día de la supervisión se encontraban desactualizados archivos de programación, registro fotográfico, altas y bajas y validaciones. El detalle de la verificación efectuada por cargas se adjunta al siguiente informe.

Día 23 de agosto del 2017

Al inicio de la jornada se efectuó reunión con Equipo de trabajo de la ciudad ; de manera posterior se realizó la supervisión en campo ; los resultados de la verificación de artículos es el siguiente:

Se supervisan 8 establecimientos informantes

Detalle de Supervisión	
Artículos de consulta supervisados	26
Artículos sin novedad	26
Artículos con novedad	0
Artículos no disponibles	0

Desglose de novedades encontradas	
Especificaciones y/o atributo desactualizado	0

Como parte de la comisión , durante la reunión efectuada con el Equipo de Trabajo de la ciudad se trataron los siguientes temas :

Alquileres:

Los reemplazos de alquiler se deben efectuar únicamente por los motivos contenidos en el manual, en caso de presentarse novedades diferentes a las habilitadas para efectuar un reemplazo se debe comunicar la novedad mediante correo electrónico dirigido al validador con copia a los analistas, responsable del proyecto con la finalidad de que se cuente con un respaldo del tratamiento otorgado a los casos especiales y se genere el histórico que permita analizar las situaciones presentadas en campo.

Registros y Levantamiento de Información

Es responsabilidad del investigador y supervisor verificar que los artículos investigados se encuentren de conformidad a las especificaciones contenidas en la matriz mensual, todo cambio que se presente en los artículos debe ser comunicado para garantizar que se mantengan actualizados los documentos.

Los registros, archivos del proyecto deben ser actualizados; cada documento contiene la descripción de la información a ingresar por cada uno de los campos y, si a pesar de esto se tienen dudas se deberá comunicar las mismas para re instrucción.

El archivo de los documentos se debe efectuar de conformidad a la metodología de archivo vigente.

Archivos de trabajo

Se realizó verificación del cumplimiento en registros de trabajo, los resultados y observaciones se encuentran adjuntos.

Equipos

- Se recordó que, al finalizar el día se debe cerrar la sesión en cada uno de los equipos (EDAS), una vez respaldadas las bases.
- No se debe sacar la batería de los dispositivos (EDAS) sin antes haber cerrado la sesión.
- Los equipos sólo se retiran de oficina durante la jornada de investigación, para el caso de tomas de discotecas en horario nocturno es preferible que el levantamiento se efectúe en papel y al día siguiente previo a la sincronización se ingrese la información al EDA.
- En el caso de que el personal salga de vacaciones o solicitud de permisos, entre otros, se deberá enviar la comunicación mediante correo electrónico para gestionar de acuerdo a los procedimientos que indique el departamento de Bienes.

El equipo comunica que los dispositivos están presentando problemas al momentos de sincronizar , sale error tipo 1

De manera adicional se presenta un mensaje de error de color amarillo , que no han podido capturan imagen ya que sale el recuadro de error y se cierra automáticamente el sistema. Este error se comunicó por parte de la analista en GLPI.

Documentos y procesos administrativos (Reinstrucción)

Recordar que al generar las solicitudes y comunicaciones vía correo electrónico y Quipux:

- Los documentos remitidos deben de ser previamente revisados por el analista de la ciudad, deben ser escaneados y estar legibles y remitidos con la sumilla respectiva.
- Cualquier demora en la entrega de la documentación, retrasa el/los proceso(s) siguiente(s) y genera costos adicionales.

Permisos Intranet

Cada funcionario debe registrar en la Intranet los permisos antes de salir a campo y/o las actividades para las cuales ha requerido el permiso, por ejemplo:

- Investigación en campo.
- Supervisión en campo.
- En caso de que se le presente una emergencia, sea por calamidad doméstica o imprevista que se suscitara antes de ingresar a la Institución, deberá buscar, lo más pronto posible, la forma de reportar los motivos que le impidieron llegar a su puesto de trabajo.
- En los casos de tener planificado ausentarse del trabajo por horas o la jornada completa, deberá

ponerlo en conocimiento del jefe inmediato.

- En el caso de tener que asistir a citas médicas sean estas programada o no y se encuentra en comisión por servicios institucionales, inmediatamente al retorno al puesto de trabajo, se deberán realizar en la Intranet los permisos correspondientes.

NOTA: En los casos de calamidad doméstica, permisos por enfermedad, permisos médicos y/o permisos particulares, se deberá comunicar el motivo de la ausencia o del permiso solicitado.

De los permisos por enfermedad: Una vez llegado a la institución y antes de remitir al departamento de Talento Humano el certificado de asistencia de la Unidad médica donde se hizo atender, deberá estar sumillado por la Responsable de la Oficina Técnica.

Se establecen los compromisos y se firma acta respectiva.

Compromisos

1. Mantener los archivos de trabajo actualizados.
2. Realizar respaldo diario de las bases de datos.
3. Comunicar toda novedad presentada a nivel de especificaciones de artículos.
4. Efectuar reuniones de retroalimentación con el equipo y remitir vía correo las actas.
5. Comunicar toda instrucción remitida por los validadores para el levantamiento de tomas de artículos que presentan con novedad.
6. Registrar en la Intranet los permisos solicitados antes de salir de la Institución.
7. En caso de inasistencia por enfermedad o calamidad doméstica, será obligatorio solicitar la sumilla del responsable del proyecto y del jefe departamental en el documento a presentar.
8. Enviar por correo electrónico el documento digital

COBERTURA:

ESTABLECIMIENTOS PROGRAMADOS	ESTABLECIMIENTOS VISITADOS	ESTABLECIMIENTOS PENDIENTES	ARTÍCULOS PROGRAMADOS	ARTÍCULOS EFECTIVOS	NO UBICADAS	ARTÍCULOS PENDIENTES
61	38	23	125	99	0	26

Los tiempos de traslado hacia la ciudad de Santo Domingo disminuyen el tiempo efectivo de supervisión por lo que no fue posible supervisar la totalidad de artículos programados.

CONCLUSIONES GENERALES:

- Desde la última supervisión efectuada a la ciudad, en base a los artículos verificados se ha cumplido la actualización de especificaciones de los artículos en los dispositivos móviles de conformidad a la matriz.
- Se tienen registros de trabajo pendientes de actualización
- No se ha cumplido con la instrucción de respaldar de manera diaria las bases de trabajo.
- En ciertas ocasiones, al momento de sincronizar en los dispositivos móviles se presenta un mensaje de error tipo 1, de manera adicional en los tres dispositivos de la ciudad se presenta un mensaje de error en el sistema luego del cual se cierra el sistema y perjudica el normal desarrollo de la actividad en campo. Estas novedades han sido comunicadas al área de Tecnologías de la Información de la Zonal.

RECOMENDACIONES:

- Continuar con el cumplimiento en el uso de matriz de especificaciones de manera diaria.
- Actualizar de acuerdo a la periodicidad establecida los registros de trabajo del proyecto.
- Respalidar de manera diaria las bases de trabajo correspondiente a dispositivos móviles.

- Se recomienda la revisión de los dispositivos móviles por parte del área de TICS

ANEXOS

Detalle de facturas y facturas originales

Resumen de revisión de cumplimiento de archivos del proyecto

Memorando INEC-CZ8L-2017-1908-M

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	21/08/2017	23/08/2017	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	6:00	19:30	

TRANSPORTE

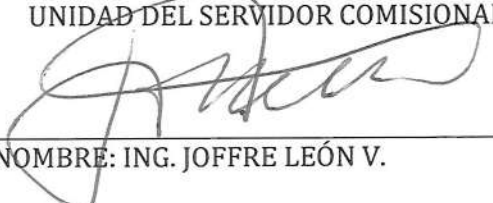
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
VEHÍCULO COOPERATIVA	TRANSPORTE ECUADOR	GUAYAQUIL - SANTO DOMINGO	21/08/2017	6:00	21/08/2017	12:00
VEHÍCULO COOPERATIVA	TRANSPORTE ECUADOR	SANTO DOMINGO- GUAYAQUIL	23/08/2017	13:30	23/08/2017	19:30

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	NOTA
 NOMBRE: PATRICIA MERA BALLADARES C.C 1204140865	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: ING. JOFFRE LEÓN V.	 NOMBRE: ING. JÉSSICA MENÉNDEZ C.