

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

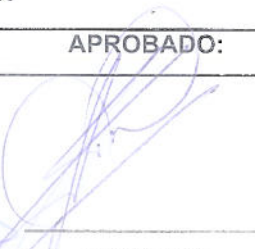
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000		07 08 2017	2378	2378
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1221	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	
Banco:			Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION 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	018	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUP - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 448 No Entrada: 1851

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 07/08/2017	Funcionario Responsable	Director Financiero



Ministerio
del Trabajo



instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
015 -CGTPE - DIRAD - 2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

02/08/2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Tirira Quiroz Willam Roberth
CI: 0401078654

PUESTO QUE OCUPA:

Servidor Público 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
San Cristóbal - Galápagos

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
Dirección de Registros Administrativos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Tirira Quiroz Willam Roberth, Escobar Quinche Angel Fernando, Caín Urquiza Víctor David

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de los registros administrativos, y actualización del Registro Central de Población de Galápagos, para contar con un ejercicio que pueda ser replicado en el CPV 2020 a nivel nacional.

ACTIVIDADES:

Martes 25 de julio de 2017 (14h00 a 17h30)

- Reunión con Marianita Granda representante de CGREG. Socialización de objetivos de la delegación INEC y plan de actividades a desarrollarse durante la semana.
- Revisión de procesos de registro de nacimientos y defunciones en el Hospital OSKAR JANDL. Se entrevistó a las autoridades del hospital basándose en las temáticas previamente preparadas:
 - Capacidad de implementación de Sistemas.
 - Captación de datos en los Registro de Nacimientos y defunciones e implementación de los REVIT.
 - Infraestructura con que trabajan.
 - Organización de actividades y procesos.

Miércoles 26 de julio de 2017

- Socializar el diagnóstico de calidad (componente datos) realizado a los registros administrativos de población del Consejo de Gobierno de Galápagos. En la socialización se expone como principal novedad: la transferencia de información entre las instituciones, la cual no se acoge a los requerimientos de variables definidas.
- Taller sobre las acciones emprendidas por el CGREG para controlar las causas del no registro.
- Revisar la inconsistencia numérica hallada en la base de salida de turistas y transeúntes del primer trimestre de 2017.
- Levantamiento de información en el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos - CGREG, necesario para realizar un diagnóstico de Registros Administrativos (residentes permanentes, residentes temporales, entradas y salidas, salida de turistas y transeúntes), de acuerdo a componentes (procesos, aplicaciones e infraestructura tecnológica).

DIRECCIÓN FINANCIERA

03 AGO 2017

/sh35

2017-08-04
08:15

- Levantamiento de información en el Municipio de San Cristóbal. Luego de la socialización de los objetivos que tiene el INEC con la reunión solicitada y una breve exposición de la visión que se tiene con el procesamiento de Registros Administrativos, se estableció la reunión con el equipo técnico para el levantamiento de información en las temáticas previamente planificadas:
 - Procesos. La información es recolectada a través de un censo predial o censo inmobiliario con actualización cada vez que haya algún cambio o periodicidad bienal.
 - Aplicaciones. Durante la reunión se evidenció que el municipio no ha desarrollado el sistema que usa para el manejo de información predial.
 - Infraestructura. Cuentan con infraestructura propia para la recepción y almacenamiento de información. No cuentan con buenas prácticas para gestionar recursos de TI y se tiene muy pocos procesos documentados. Los requerimientos son atendidos de forma reactiva, muchos de los cuales llevan mucho tiempo en espera de respuesta.
 - Datos. Para la inclusión de nuevas variables en la ficha catastral debe coordinarse directamente con la AME.

Jueves 27 de julio de 2017

- Levantamiento de información en el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos – CGREG, necesario para realizar un diagnóstico de Registros Administrativos (residentes permanentes, residentes temporales, entradas y salidas, salida de turistas y transeúntes), de acuerdo a componentes (procesos, aplicaciones e infraestructura tecnológica).
- Gestionar la transferencia periódica de las BDD actualizadas del CGREG. Se realizó una capacitación de herramientas de software libre: pentaho, que pueden usarse para optimizar la transferencia periódica de información. Se realizó ejercicios para la carga y descarga de información usando archivos planos y motores de bases de datos. Finalmente se realizó un ejercicio para habilitar la entrega de notificaciones vía correo electrónico.
- Plantear las recomendaciones técnicas para la mejora de los registros administrativos a cargo del CGREG. Se expuso la importancia de contar con procesos diagramados y roles definidos, para la optimización y posterior automatización de tareas recurrentes. Se indica además que la seguridad de la información es un elemento que afecta a la calidad de los datos, por lo que se hace evidente que se haga un plan de mejoramiento
- Revisión de procesos de registro de nacimientos y defunciones en el Hospital OSKAR JANDL

Viernes 28 de julio de 2017

- Se realiza el traslado al aeropuerto a las 09h00, la aerolínea TAME informa que el vuelo de las 11:30 fue suspendido y que el vuelo disponible para el retorno es con LATAM a las 13h00 del mismo día, desde San Cristóbal a Guayaquil, y a las 19h30 desde Guayaquil a Quito, sufriendo también un retraso de 60 minutos en este último viaje.

PRODUCTOS ALCANZADOS Y/O COMPROMISOS:

- Fichas de evaluación de registros administrativos levantadas en el CGREG y el municipio de San Cristóbal, enfocadas en 4 temáticas: Datos, procesos, aplicaciones e infraestructura.
- El CGREG se compromete a mejorar el método de transferencia de información a través de las herramientas de software socializadas.
- Se realizará un análisis de información coordinado entre las 2 instituciones: CGREG-INEC, considerando que existen ejercicios similares que aportan a requerimientos de las dos instituciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Es importante promover reuniones con la Asociación de Municipalidades del Ecuador, con el

propósito de evidenciar las variables que están siendo recabadas a través del sistema desarrollado por esta entidad.

- La actualización de información catastral se realiza con muy poca frecuencia, por lo que el municipio de San Cristóbal no requiere un sistema que integre el manejo de datos GIS y datos alfanuméricos.
- Debido a que por disponibilidad de formularios físicos no se puede utilizar los REVIT, se recomienda pedir a MSP y RC disponer el inmediato uso de los Sistemas.
- Para dar seguimiento de las mejoras implementadas al primer diagnóstico, se recomienda determinar un siguiente diagnóstico a los RA.

Se recomienda aplicar con algunas mejoras la Metodología de Arquitectura Empresarial en los otros RA a nivel nacional.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	25-07-2017	28-07-2017	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	05:30	22:40	

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-SAN CRISTOBAL	25-07-2017	08H05	25-07-2017	12H30
AEREO	LATAM	SAN CRISTOBAL-GUAYAQUIL	28-07-2017	13H00	28-07-2017	15H00
AEREO	TAME	GUAYAQUIL- QUITO	28-07-2017	20H30	28-07-2017	21H10

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

OBSERVACIONES

La aerolínea TAME informa que el vuelo de retorno fue suspendido y que el vuelo disponible para el retorno es con la aerolínea LATAM con salida a Guayaquil a las 13:00 del día viernes 28 de julio del 2017. La salida del vuelo desde Guayaquil sería a las 19:30 en la aerolínea TAME. Cabe aclarar que la aerolínea TAME informó con verbalmente que el vuelo desde Guayaquil a Quito, había sufrido un atraso y que deberíamos esperar una hora más.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO


NOMBRE:
 Tirira Quiroz Willam Roberth
 C.I. 0401078654
 Analista de Registros Administrativos

NOTA

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



NOMBRE:
 Cesar Vicuña
 Responsable de la Unidad de Registros Administrativos

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE:
 Cesar Vicuña
 Director Registros Administrativos

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
015-CGTPE-DIRAD-2017

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)

20/07/2017

VIATICOS

X

MOVILIZACIONES

X

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APellidos - Nombres de la o el servidor

Tirira Quiroz Willam Roberth
C.I. 0401078654

PUESTO QUE OCUPA

Servidor Público 7

Ciudad - Provincia del servicio institucional

San Cristóbal - Galápagos

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Dirección de Registros Administrativos - DIRAD

FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)

25/07/2017

HORA SALIDA (hh:mm)

06:00

FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)

28/07/2017

HORA LLEGADA (hh:mm)

18:00

SERVICIOS QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

Tirira Quiroz Willam Roberth

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Revisar las variables y sus catálogos (formatos) utilizados en el nuevo Sistema Informático Integral SIICGG del COREG.
- Socializar el diagnóstico de calidad realizado a los registros administrativos de población de Galápagos.
- Averiguar las acciones emprendidas por el CGREG para controlar las causas del no registro.
- Revisar la inconsistencia numérica hallada en la base de salida de turistas y transeúntes del primer trimestre de 2017.
- Conocer los avances realizados por el CGREG para la migración de la BDD histórica hacia el nuevo sistema SIICGG.
- Gestionar la transferencia periódica de las BDD actualizadas del CGREG, además de su transferencia periódica, por medio de un acta de reunión.
- Realizar un diagnóstico de Registros Administrativos (catastros, residentes permanentes, residentes temporales, entradas y salidas, salida de turistas y transeúntes), de acuerdo a componentes (datos, procesos, aplicaciones e infraestructura tecnológica).
- Plantear las recomendaciones técnicas para la mejora de los registros administrativos a cargo del CGREG, así como su cumplimiento.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, etc.)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	TAME	Quito - Puerto Baquerizo	25/07/2017	09:00	25/07/2017	11:30
AÉREO	TAME	Puerto Baquerizo - Quito	28/07/2017	12:30	28/07/2017	15:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO Banco del Pichincha	TIPO DE CUENTA Ahorros	Nº DE CUENTA 3995478800
---	---------------------------	----------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

Tirira Quiroz Willam Roberth

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

César Rodolfo Vicuña Méndez

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, tendrá la solicitud como no autorizada quedando insubsistentes.
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

César Rodolfo Vicuña Méndez

7

SI

ANTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PRIMER VOTO	018	FUENTE	001
SEGUNDO VOTO	001	FECHA	28/07/2017
VISTO BUENO		VISTO BUENO	
JEFE DE PRESUPUESTA		DIRECTOR GENERAL	

