

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

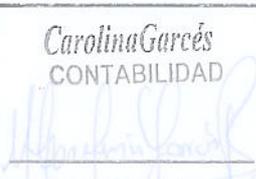
Institución:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	05	012	2017	5420 5420
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2505
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
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	ÓRG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	018	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	77.36
TOTAL PRESUPUESTARIO										77.36
IVA										0.00
SUB - TOTAL										77.36
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										77.36

SON: SETENTA Y SIETE DOLARES CON 36/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 669 No Entrada: 2600

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 05/12/2017	<i>Carolina Garcés</i> CONTABILIDAD  Funcionario Responsable	 Director Financiero

J. Freire
27/11/17

*Subcom. Contabilidad - Sub. Contabil
Presup. y la aut. presup.*

[Handwritten signature]
01 DIC 2017

 Ministerio de Relaciones Laborales	 <small>Instituto Nacional de Estadística y Censos</small>
---	---

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 0027-CGTPE-DIRAD-2017	FECHA DE INFORME (01-12-2017)
---	-------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO CI:1712752177	PUESTO QUE OCUPA ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2 SERVIDOR PÚBLICO 5 – RESPONSABLE DE UNIDAD
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL-GUAYAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cesar Vicuña

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivos:

- Socializar al personal de las Direcciones Zonales sobre los nuevos Sistemas Informáticos tales como Metadatos (METADEC), Captura de información (INFOCAPT), Sistema Integrado de Gestión Muestral (SIGGEM), Repositorio Institucional de Base de Datos (RIBD) y Visualizador de Registros Administrativos (VRAD), análisis y recomendaciones.
- Capacitar sobre Registros Administrativos y el Censo de Población y Vivienda basado en esta información al personal de las Unidades de Registros Administrativos de las Direcciones Zonales.
- Supervisión el levantamiento de Información de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo mediante el Sistema de captura INFOCAPT con Tablets en campo.

Actividades Detalladas

Coordinación Zonal Litoral

Guayaquil, 27 de noviembre del 2017

- Reunión con la Coordinadora Zonal de Litoral, en la cual se explicó el motivo de la visita y como se desentrañará la misma.
- Reunión con el responsable de campo donde se explicó que se realizará una supervisión en las fases de captura de información en campo, crítica codificación y sincronización en oficina.
- Nos trasladamos al sector de la Casuarina de la ciudad de Guayaquil a realizar la supervisión del levantamiento de información de la Encuesta ENEMDU con INFOCAPT mediante Tablets.
- Por la tarde se retornó a la oficina para mantener reuniones con los responsables del diligenciamiento de los sistemas informáticos para evidenciar inconvenientes y sugerencias en los mismos.

Guayaquil, 28 de noviembre del 2017

- Socialización de los procesos de Registros Administrativos
- Socialización de las Innovaciones de Sistemas Informáticos tales como
 - LOGINEC
 - METADEC
 - SIGGEM
 - INFOCAPT
 - VDATOS
 - RIBD
 - VRAD
- Socialización del Censo de Población y Vivienda basado por Registros Administrativos

NOVEDADES ENCONTRADAS:

- Sistema INFOCAPT-ENEMDU.-
Sistema se encuentra estable y mejorado en lo que se refiere a las fases de captura de información en campo y crítica codificación en oficina.
- Sistema de Indicadores de la Producción SIPRO.-
En la sección II, en rubro de exportación no acepta decimales.
Para verificar información de periodos anteriores deben cerrar el sistema con el periodo actual.
Al momento de editar del mes anterior el sistema no permite guardar.
Personalizar el tipo de establecimiento para el levantamiento de información (Diferenciar IPP e IPI).
Los usuarios deben salir constantemente del sistema para evidenciar los cambios de un periodo del mismo mes.
Permitir el acceso a los informantes al nuevo periodo sin que se cierre el anterior periodo.
Se verifique saltos y validaciones en el sistema.
Confirmación de correos electrónicos a los establecimientos económicos diferenciando entre procesos (EDA, INFOCAPT, WEB OFICINA).
- Sistema INFOCAPT Estructurales.-
Sistema se encuentra estable y mejorado en lo que se refiere a las fases del informante y crítica codificación.

DIRECCIÓN FINANCIERA

2017-12-01
15H20

01 DIC 2017 14648

➤ Registros Administrativos.-

Se mantuvo una reunión con la responsable de Registros Administrativos de la Zonal Litoral en la cual solicita se le otorgue acceso a las bases de datos de las fuentes de registros administrativos.

Definir mejoras de los Registros Administrativos en Encuestas.

Incluir en los Sistema informáticos procesos de Control de Calidad.

Desconocen de los procesos y actividades del Oficial de Seguridad, políticas de respaldos.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Dejar en conocimiento las innovaciones de Sistemas Informáticos como son el LOGINEC, METADEC, SISGEM, INFOCAPT, VDATOS, RIBD Y VRAD al personal de la Zonal Litoral.
- Capacitación de los proceso de Registros Administrativos.
- Socialización del Censo de Población y Vivienda basado en Registros Administrativos.

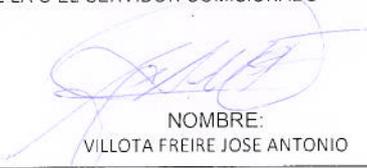
CONCLUSIONES:

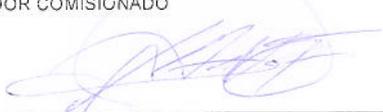
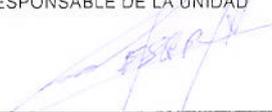
- Se realizaron todas las actividades planificadas.
- Se efectuó la supervisión en campo del levantamiento de información de la Encuesta ENEMDU utilizando el Sistema Informático INFOCAPT mediante dispositivos móviles (Tablets)
- Se cubrieron todos los temas necesarios relacionados a las etapas de Registros Administrativos, Innovaciones de Sistemas Informáticos y Censo de Población y Vivienda basado por Registros Administrativos.
- Se comentó por parte de la Responsable de Registros Administrativos que han implementado un Sistema de Gestión donde evidencia el estado de las fases de crítica, digitación, escaneo, archivo, control de calidad y verificación de imágenes.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda continuar incorporando el uso del sistema INFOCAPT, en los diferentes levantamientos mensuales de la ENEMDU a fin de incluirlo como sistema único de captura de información.
- Que se tome en cuenta a la Coordinación Zonal en el diseño y elaboración de insumos metodológicos (Procesos, planes de validación, etc) ya sea de encuestas y registros Administrativos.
- Que el levantamiento de requerimientos se incluya a la Zonal Litoral.
- La Coordinación Zonal del Litotal solicita que se defina una propuesta para enmarcarse en los procesos de Registros Administrativos.
- Actualizar la Ley Estadística.
- Aprendizaje continuo en la gestión del conocimiento y producción de Registros Administrativos.
- La Coordinación Zonal del Litotal solicita y requiere se les entregue las bases de datos con dato sensible para realizar análisis.
- En el modelo de gestión incorporar el proceso de control de calidad.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA <small>dd-mm-aaa</small>		27-11-2017 /	28-11-2017 /	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 <small>hh:mm</small>		05:30 /	20:00 /				
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALID		LLEG		
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	
AEREO	TAME	QUITO – GUAYAQUIL	27 – 11 – 2017	06H00	27-11-2017	06H45	
AEREO	TAME	GUAYAQUIL - QUITO	28 – 11 – 2017	18H00	28-11-2017	18H45 /	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.							
OBSERVACIONES							
Se adjunta pases a bordo, control de licencia o comisión de servicios y facturas.							
SOLICITUD DE PAGO							
Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.							

<p>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</p>  <p>NOMBRE: VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO</p>	<p>NOTA</p> <p>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</p> <p>Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.</p>
---	--

FIRMAS DE APROBACION	
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> 	<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> 
<p>NOMBRE: VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO</p>	<p>NOMBRE: VICUÑA MENDEZ CESAR RODOLFO</p>

J. Freire



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 0027-CGTPE-DIRAD-2017
FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 22/11/2017

SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR
VIATICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACION

DATOS GENERALES

APellidos - Nombres de la o el servidor: VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO
Ci: 1712752177
PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DEL SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS 2 SERVIDOR PÚBLICO 5 - RESPONSABLE DE UNIDAD
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAQUIL-GUAYAS
NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa): 27-11-2017
HORA SALIDA (hh:mm): 05H00
FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO): 28-11-2017
HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO): 18H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Cesar Vicuña
Según Memorando de disponibilidad Nro. INEC-DIPLA-2017-1172-M.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:
➤ Capacitación de los sistemas Informáticos de:
• LOGINEC
• METADEC
• SISGEM
• INFOCAPT
• VDATOS
• RIBD
• VRAD
➤ Capacitación sobre Registros Administrativos y el censo de Población y Vivienda basado en esta información.
➤ Supervisión operativo en campo diligenciamiento captura de información (INFOCAPT).
Retroalimentación con el personal de las unidades de Registros Administrativos.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	TAME	QUITO - GUAYAQUIL	27-11-2017	06H00	27-11-2017	07H00
AEREO	TAME	GUAYAQUIL - QUITO	28-11-2017	16H00	28-11-2017	17H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

TIPO DE CUENTA: AHORROS
NO. DE CUENTA: 5910359700
NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE: *[Firma]*
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE: *[Firma]*
NOMBRE: VILLOTA FREIRE JOSE ANTONIO
CC: 1712752177

DIRECCIÓN FINANCIERA

22 NOV 2017

15h17

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <p>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran 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</p>
	
NOMBRE: VICUÑA MENDEZ CESAR RODOLFO	

SI NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO: 018	ENTE: 001
AUTORIZADO: 001	FECHA: 22/11/2017
 VISTO BUENO JEFE DE PRESUPUESTOS	VISTO BUENO DIRECTOR FINANCIERO