

## 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	022   02   2017	178   178
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6
			No. Expediente 98
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES 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	M O N T O
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	155.10
TOTAL PRESUPUESTARIO										155.10
IVA										0.00
SUB - TOTAL										155.10
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										155.10

SON: CIENTO CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON 10/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 229 No Entrada: 1109

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 24/02/2017	Funcionario Responsable	Director Financiero

## INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

20 de febrero de 2017

### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Espinoza Ochoa Víctor Moisés C.I. 0704520279	PUESTO QUE OCUPA: Analista de Sistemas Registros Administrativos 2 Servidor Público 5
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato – Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Dirección de Registros Administrativos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Victor Espinoza, Elizabeth Armijos, Fabián Quinatoa

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### OBJETIVOS:

- Reinstruir al personal de campo de las Direcciones Zonales sobre el sistema de captura de información INFOCAPT sobre la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo.
- Realizar ejercicios prácticos en oficina con el equipo de encuestadores de la ENEMDU sobre el manejo del sistema INFOCAPT.
- Supervisar la correcta aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAT.
- Comprobar que los procesos de envío de información al servidor central se realicen de manera correcta.
- Supervisar el desempeño técnico del sistema de captura, en las cuatro Direcciones Zonales, conociendo que de su cometido depende la calidad en el levantamiento de la información.

#### ACTIVIDADES:

Lunes 13 de febrero 2017:

*Sacar vs*  
17/3

20 FEB 2017

- Una vez que se llegó a las oficinas del INEC en la ciudad de Ambato, se realizó la actualización del sistema INFOCAPT, que se aplicó en el levantamiento de información de 6 sectores que se investigaron en el tercer periodo.
- Luego de ello se les reinstruyó a los encuestadores y al supervisor en el uso del sistema INFOCAPT, haciendo conocer las mejoras implementadas en el sistema.
  - Supervisor: Martin Sanchez
  - Encuestadores: Elizabeth Pérez, Alexander Pérez.
- Adicionalmente se instruyó el tema de la sincronización con los cambios implementados.
  - Supervisor: Martin Sanchez
  - Encuestadores: Elizabeth Pérez, Alexander Pérez.
  - Soporte Tecnológico: William Naranjo
- Se realizaron ejercicios prácticos en oficina donde se detectaron ciertas novedades que pudieron ser solventadas el mismo día.
- En la tarde realizamos el acompañamiento al equipo de trabajo en campo, realizando el registro de la información en papel con cada uno de los encuestadores, mientras ellos ingresaban la información en el sistema INFOCAPT directamente. En este ejercicio no se reportaron novedades con el sistema y alcanzaron una carga de 8 encuestas.

- Se realizó la reunión de trabajo con el equipo técnico de la ENEMDU. Nos reunimos con el señor Fernando Goyes responsable de la ENEMDU ZONAL, el supervisor de equipo, Elizabeth Armijos y Víctor Espinoza, de allí surgieron varias sugerencias relacionadas al sistema INFOCAPT, entre las que se menciona realizar una captura de información de forma paralela para que se puedan realizar ejercicios de comparación y posteriormente tomar las decisiones sobre la adaptación final al sistema.

**Martes 14 de febrero de 2017:**

- Se realizó una reunión corta con los encuestadores y el supervisor de equipo para evaluar el funcionamiento del sistema el día anterior.
- Se procedió a realizar el ejercicio de sincronización desde los encuestadores al supervisor y se detectaron novedades referidas a que la información pasaba incompleta, se procedió a revisar en la Tablet del encuestador y estaba completa.
- Se realizaron las revisiones y arreglos correspondientes y se logró trasladar la información hacia la Tablet del supervisor para que pueda proceder a las revisiones correspondientes. Lo mismo se hizo con la Tablet de la otra encuestadora.
- Una vez realizada la revisión de la información por parte del supervisor, se procedió a sincronizar hacia la base central para realizar la crítica y codificación de la información.
- Se inició con el proceso de crítica y codificación, se notó que el sistema funcionaba bien. Además se conectaron tres máquinas a la vez y todas pudieron realizar la crítica. Al inicio de la transferencia de datos desde el supervisor al servidor zonal hubo lentitud en el proceso, debido a la señal de la red.
- Se realizó la salida a campo para supervisar la captura de datos en la Tablet.

**Miércoles 15 de febrero de 2017:**

- Se realizó nuevamente el procedimiento de sincronización desde los encuestadores hacia el supervisor para que se proceda a revisar la información.
- Se realizó la salida a campo para supervisar la captura de información en INFOCAPT.
- Se realizó la toma de información en papel y se verificó con lo registrado por el encuestador en el sistema INFOCAPT.
- Debido a ciertos casos donde en encuestador comete errores en la selección del formulario correcto, y otras acciones más técnicas, se instruyó al personal Tecnológico (William Naranjo) sobre la ejecución de scripts para solucionar esos problemas.
- Se realizó una reunión con el Coordinador Zonal Ing. Omar Fuentes, a quien se le informó sobre los procedimientos aplicados. Se le comentaron las novedades que fueron surgiendo durante la supervisión y nos solicitó que se tomen las medidas de prevención para que no suceda lo que ocurrió en el mes de enero y que sería buena idea que se realice una toma de información paralela para que se puedan evidenciar las novedades tanto de un sistema como del otro, y que posteriormente ya se pueda aplicar a todos INFOCAPT una vez seguros de los resultados de las dos formas de captura sean exactamente iguales.

**Evaluación del Sistema de captura de información (INFOCAPT)**

En base a la recolección de ideas expuestas por los participantes en el levantamiento de información de ENEMDU se ha elaborado el siguiente informe:

**NOVEDADES ENCONTRADAS:**

- En el aplicativo de campo se evidenció que al responder la pregunta 20, se habilita la 21 (color verde), y adicional se habilita la pregunta 22 a pesar que no es la pregunta que debo registrar, lo que puede generar un error de flujo y/o una omisión de información.
- Se presentó un caso en que en P27 se registra categoría 4 y no sigue el flujo ya que se tiene registro en P29A. Error del sistema.
- Se presentó un problema de orden de miembros de hogar, es error de levantamiento.
- No valida el estado conyugal para que sean iguales.
- Cuando se incrementa una miembro, la validación no funciona.

- La sincronización tuvo inconvenientes en los dos primeros días.
- No se actualizó el mes de referencia en la pregunta 58A y 58B.
- Permitir editar y eliminar observaciones.

#### **CONCLUSIONES:**

En el Levantamiento del tercer Periodo con el sistema INFOCAPT hasta este tercer día (15/02/2017), concluimos que existieron mejoras con respecto a la prueba realizada en el mes de enero, se corrigió el problema de duplicidad de información, montaje de información y notamos que en esta ocasión es más funcional aunque se necesita probar con más información y casos especiales de la ENEMDU para prevenir futuros problemas en el sistema.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda continuar con un proceso de prueba al sistema INFOCAPT.
- Considerar la posibilidad de realizar un levantamiento de información de forma paralela para tener certeza de la funcionalidad del INFOCAPT y decidir cuándo ponerlo en marcha de manera definitiva.
- Realizar un próximo levantamiento de prueba en un solo período en el mes de abril, para evaluar los progresos alcanzados en el sistema INFOCAPT
- Analizar la base de datos obtenida en este período de prueba y aplicar las validaciones respectivas para determinar la funcionalidad del sistema.
- Incorporar las recomendaciones emitidas desde la fase de crítica y codificación para dar facilidades a la actividad, como son la visualización completa del cuadro inicial de miembros de hogar, poder seleccionar a un encuestador determinado.

#### **COMPROMISOS:**

- El equipo de DIRAD se compromete a tomar en cuenta las observaciones expuestas en el levantamiento de información y realizar las modificaciones necesarias para la optimización y mejora del INFOCAPT.
- Se mantendrá estrecha comunicación con las zonales a fin de constatar el trabajo de mejoras y optimización del sistema con la finalidad de que el personal solicitante lo pueda revisar y validar.

#### **PRODUCTOS ALCANZADOS**

- Personal capacitado (encuestadores, supervisor, crítico) sobre el uso y manejo del sistema informático INFOCAPT ENEMDU.
- Personal capacitado (encuestadores, supervisor y personal de ditic) sobre el uso y manejo del sistema informático DBSINC.
- Informe de evaluación y diagnóstico acorde a la funcionalidad, estructura y rendimiento del sistema INFOCAPT.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	13-02-2017	15-02-2017	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	06:30	18:30	

#### **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	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Quito - Ambato	13-02-2017	06:30	13-02-2017	09:30
TERRESTRE	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Ambato - Quito	15-02-2017	15:00	15-02-2017	18:30

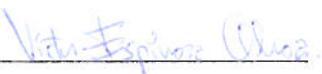
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

#### OBSERVACIONES

##### ADJUNTO:

- Hoja de comisión de servicios
- Hoja de ruta en comisión
- Facturas hospedaje y alimentación
- Hoja de detalle de facturas

#### FIRMA DE LA O EL SERVIDOR



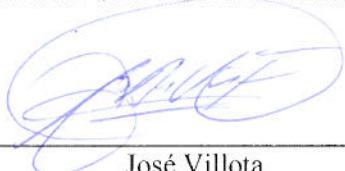
Victor Espinoza  
C.I. 0704520279  
Analista de Registros Administrativos

#### 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



José Villota  
Jefe Unidad Registros Administrativos

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



Cesar Vicuña  
Director Registros Administrativos

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)  
09-02-2017

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

X SUBSISTENCIAS

X ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
Espinoza Ochoa Víctor Moisés  
0704520279

PUESTO QUE OCUPA:  
Analista de Sistemas Registros Administrativos 2  
Servidor Público 5

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Ambato – Tungurahua

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)

HORA LLEGADA (hh:mm)

13 - 02 - 2017

07 : 00

15 - 02 - 2017

17 : 30

Víctor Espinoza

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

**DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:**

- Reinstruir al personal de campo de las Direcciones Zonales sobre el sistema de captura de información INFOCAPT sobre la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo.
- Realizar ejercicios prácticos en oficina con el equipo de encuestadores de la ENEMDU sobre el manejo del sistema INFOCAPT
- Supervisar la correcta **aplicación y uso del sistema de captura de información INFOCAT**.
- Comprobar que los procesos de envío de información al servidor central se realicen de manera correcta.
- Supervisar el desempeño técnico del sistema de captura, en las cuatro Direcciones Zonales, conociendo que de su cometido depende la calidad en el levantamiento de la información.

**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	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	Quito – Ambato	13-02-2017	07:00	13-02-2017	09:30
TERRESTRE	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	Ambato - Quito	15-02-2017	15:00	15-02-2017	17:30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO:  
Banco Pichincha

TIPO DE CUENTA:  
Ahorros

No. DE CUENTA:  
2202058570

**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE**
**FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE**

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR

Ing. Víctor Espinoza  
Analista de Registros Administrativos

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Ing. José Villota  
Jefe Unidad Registros Administrativos

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO**

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  
Cesar Vicuña  
Director Registros Administrativos

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 insustentadas
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Existe disponibilidad presupuestaria 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.

**SI**

**NO**

**EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

ACTUALIZADA 12/06/2013

PROYECTO	POC	FUENTE	POC
ACTIVIDAD	POC	FECHA	09/02/2017

**ESTE DOCUMENTO**  
**ESTA BIEN JUSTIFICADO**  
**ESTA BIEN JUSTIFICADO**

**VISTO BUENO**

**DIRECTOR FINANCIERO**

DIRECCIÓN FINANCIERA  
*ll*  
Dpto. de Presupuesto y Finanzas  
FELIPE GARCÍA

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y FINANZAS  
FELIPE GARCÍA