

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	174
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	94
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
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	MONTO
55	00	000	004	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	155.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										155.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										155.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										155.00

SON: CIENTO CINCUENTA Y CINCO DOLARES

DESCRIPCION: Rendicion de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 237 No Entrada: 1125

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

Suena 20/02/2017

certif. 9^a fondo 237

1/60



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
006 - CGTPE-DIES - GEPH - 2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
20 de febrero de 2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Armijos Solís Julia Elizabeth
C.I. 1705463980

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 3

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
Ambato - Tungurahua

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
GEPH - GESTION ESTADISITCA PERMANENTE DE HOGARES

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Víctor Espinoza y Elizabeth Armijos

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:

- Una vez que se llegó a las oficinas del INEC en la ciudad de Ambato, se realizó la actualización del sistema INFOCAPT.
- Luego de ello se les reinstruyó a los encuestadores Alexander Pérez y Elizabeth Pérez y al supervisor Martín Sánchez en el uso del sistema INFOCAPT, haciendo conocer las mejoras implementadas en el sistema.
- Adicionalmente se instruyó el tema de la sincronización con los cambios implementados al equipo de campo y a William Naranjo de soporte tecnológico.
- 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 el señor Fernando Goyes responsable de la ENEMDU ZONAL, el supervisor de equipo, Víctor Espinoza y mi persona, 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.

Suena vls

*registro contable: Contabil
& trámite permisos.*

[Signature]
20 FEB 2017

DIRECCIÓN FINANCIERA

20 FEB 2017

20 FEB 2017

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 el servidor zonal 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 el encuestador comete errores en la selección del formulario a diligenciar, y otras acciones más técnicas, se instruyó al personal Tecnológico (William Naranjo) sobre la ejecución de scripts para solucionar estos casos.
- 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 del 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.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Re instrucción impartida a equipo INFOCAPT
- Supervisión aplicada en campo.
- Sistema de sincronización funcionando.

CONCLUSIONES:

- Se cumplieron las actividades programadas.
- Se solventaron las novedades en el proceso de sincronización realizadas por parte del equipo de campo INFOCAPT.
- El sistema de ingreso de datos en el campo, no presentó novedades al momento de la captura del dato.
- En el proceso de crítica-codificación, no se presentaron novedades pero si surgieron recomendaciones para dar facilidades a los críticos en esta actividad.

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.

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	07H00	17H30	

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
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	QUITO-AMBATO	13-02-2017	07H00	13-02-2017	09H30
TERRESTRE	VEHICULO INSTITUCIONAL	AMBATO - QUITO	15-02-2017	15H00	15-02-2017	17H30

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 COMISIONADO



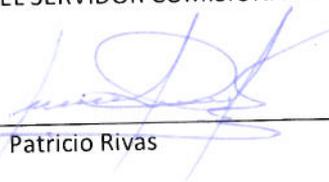
NOMBRE: Armijos Solis Julia Elizabeth
C.I. 1705463980

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

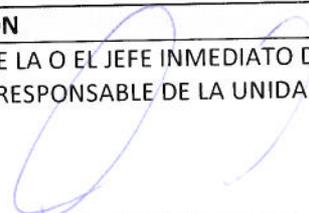
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
DEL SERVIDOR COMISIONADO



NOMBRE: Patricio Rivas

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



NOMBRE: Andrés Albán

Arcaer

Gestión Contable
Control presupuestario y trámite
correspondiente. 10/02/2017

 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 006- CGTPE-DIES - GEPH - 2017	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 09-02-2017
---	--

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------	--------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JULIA ELIZABETH ARMIJOS SOLIS CI: 1705463980		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 3	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO - TUNGURAHUA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTIÓN ESTADÍSTICA PERMANENTE DE HOGARES	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
13-02-2017	07H00	15-02-2017	17H30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
VICTOR ESPINOSA, ELIZABETH ARMIJOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

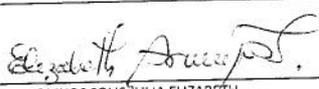
- Instalación de software en tablets.
- Descarga de carga de trabajo en tablets.
- Capacitación del sistema INFOCAPT.
- Instrucciones para solución de problemas comunes.
- Ejercicio práctico de ingreso de información.
- Observación de entrevistas.
- Revisión de la consistencia en la información recolectada.
- Participación activa y directa en la toma de decisiones técnicas para la solución de inquietudes y problemas detectados.
- Controlar el correcto diligenciamiento del sistema de captura de información.
- Monitoreo y apoyo a las actividades a cumplir.
- Retroalimentación para mejora
- Observación del proceso de transferencia de datos a supervisores y a planta central.

TRANSPORTE

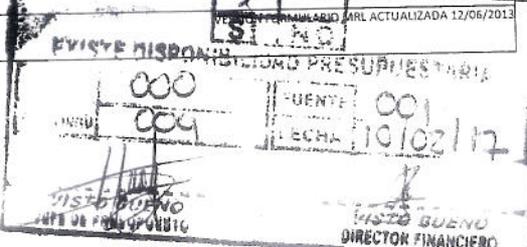
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	QUITO - AMBATO	13-02-2017	07H00	13-02-2017	09H30
TERRESTRE	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	AMBATO - QUITO	15-02-2017	15H00	15-02-2017	17H30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO MACHALA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1240047310
---	-----------------------------------	-------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE  ARMIJOS SOLIS JULIA ELIZABETH CI: 1705463980	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  PATRICIO RIVAS
--	--

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO  LORENA NARANJO (DIRECTORA SUBROGANTE)	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. <ul style="list-style-type: none"> • 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 delegada.
---	--


 FVISTE DISPONIBLE COMO PRESUPUESTARIA
 FUENTE: 001
 FECHA: 10/02/17
 VISTO BUENO
 DIRECTOR FINANCIERO