

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	01	03	2019	983 974
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2019-064-0005-00002-007	751

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0924559289	MUNOZ MUNOZ LUZ MAYRA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	022	001	730303	0901	202	5093	0001	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA - PAGOVIAICOS CORRESPONDE DEL 17 AL 21 DE FEB19, INFORME N° 23, CIUDAD QUITO ASISTENCIA AL TALLER DE ACTUALIZACION CARTOGRAFICA CPV 2020, AUT. MEMO INEC-CZ8L-2019-0323-M E INEC-CCZ8L-GCEZ-2019-0018-M, CERTIFICACION N° 579, FTE. 202, AVL-MVQ

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/03/2019	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 21-CZ8L-GPRAZ-2019		FECHA DE INFORME 27-02-2019
DATOS GENERALES		
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MUÑOZ MUÑOZ LUZ MAYRA C.I. 092455928-9		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 5
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL QUITO - PICHINCHA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR CZ8L GPRAZ
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: LUZ MAYRA MUÑOZ, FRICSON ANGULO, CARLOS CUVIÑA, PEDRO ALVARADO, VANESSA ZAMBRANO, ALONSO ALTAMIRANO, FERNANDO CHÁVEZ		

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

Dentro de la ejecución del año 2018 del componente de Actualización Cartográfica y Pre Censo para el CPV2020, se contempló realizar la revisión y ajuste de la planificación establecida para el año 2019, a fin de colocar las actividades y compromisos necesarios para iniciar con la correcta ejecución e inicio del operativo de campo planteado para el mes de abril. Debido a las circunstancias expuestas en el párrafo anterior, esta planificación debía contemplar adicionalmente el planteamiento de un Plan B para responder a la no disponibilidad de equipamiento tecnológico para las diferentes actividades contempladas.

Por lo expuesto se determinó la necesidad de realizar un Taller de Actualización Cartográfica con el personal de las zonales para homologación de criterios y tener pleno conocimiento de las actividades y acciones a tomarse en miras a la proximidad del inicio del operativo de campo a efectuarse en el mes de abril 2019.

En atención al Memorando No. INEC-CZ8L-2019-0321-M, en el cual se socializa y se autoriza la participación en el taller del Censo de Población y Vivienda CPV 2020, a desarrollarse en la Ciudad de Quito del 18 al 21 de Febrero del 2019.

OBJETIVOS DEL TALLER

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que el equipo técnico que será parte del CPV-2020, conozca sobre el proceso de Actualización Cartográfica y tener los criterios homologados a nivel nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Probar el Sistema Integrado de Producción Estadística en sus fases de: Administración, Cargas de trabajo y Captura Web.
- Revisar el estado actual y el proceso de Actualización Geográfica.
- Socializar y realizar pruebas de campo (Amanzanado y Disperso) con los formularios del Precenso.

DELEGADOS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 8 - INEC:

Jessica Menéndez
Vanesa Zambrano
Fricson Angulo
Carlos Cuviaña
Fernando Chávez
Luz Mayra Muñoz
Pedro Alvarado
Alonso Altamirano

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES:

Para la participación en el Taller el traslado se lo realizó, desde el día domingo 17 de febrero del 2019, en vehículo institucional.

El taller se desarrolló en las instalaciones de la Administración Central del INEC en la ciudad de Quito.

Lunes 18 de Febrero de 2019.-

De acuerdo a la agenda propuesta, se identificaron las siguientes etapas para la realización del Taller:

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Día 1	09:00 - 09:15	Bienvenida	DIREJ
	09:15 - 09:45	Objetivos del Taller	DIREJ
	09:45 - 10:15	Situación actual del proyecto	Gerencia Proyecto CPV
	10:15 - 10:30	Receso	
	10:30 - 11:30	Flujo del proceso de Actualización Cartográfica	DICA
	11:30 - 12:30	Cronograma general de actividades	DICA
	12:30 - 13:30	Almuerzo	
	13:30 - 14:15	Consultas y observaciones	Participantes
	14:15 - 15:00	Socialización del formulario del Precenso	DICA
	15:00 - 17:00	Sistema SIPE - Administración	DIRAD

En este día se revisó la Situación actual del proyecto, como la preparación del material el cual ya iniciaba en las zonales, se revisó el flujo del proceso de actualización cartográfica, así como el recurso humano a contratar para la actualización cartográfica, a nivel nacional por zonales, el cronograma general de actividades, Plan de Capacitación, Socialización del formulario del Precenso, Sistema SIPE – Administración.

Con respecto a los temas tratados:

PLAN DE CAPACITACIÓN: Se evaluó la necesidad de aumentar el personal responsable de archivo y operador de escáner en las coordinaciones zonales y administración central campo por la cantidad de sectores que se van a trabajar. Considerar en el presupuesto del próximo año se incluya un operador de escáner y responsable de archivo en todas las zonales.

Es necesario que el personal que sea contratado con el perfil de revisor tenga conocimientos en campo, se debe considerar la posibilidad de incluirlos en la primera jornada de trabajo conjuntamente con los supervisores como parte de capacitación. (Tratar de compensar con días de descanso el tiempo invertido). Además como otro filtro considerar la experiencia de los candidatos en esta área.

Tomando en cuenta la posibilidad de no completar el personal de campo requerido en la planificación para la capacitación, se realizará una nueva capacitación a partir del 18 de marzo. Además de realizar una inducción previa a la capacitación para evitar deserciones del personal con fecha viernes 08 de marzo.

Se determinó la agenda para la capacitación de la siguiente manera:

11-14 marzo	Capacitación teórica
15-marzo	Prueba teórica
16-marzo	Práctica amanzanado
18-marzo	Prueba amanzanado
19-marzo	Práctica disperso
20-marzo	Prueba disperso

Por otro lado se evidencio la necesidad de canalizar las siguientes novedades con el departamento de Talento Humano:

- Realizar la toma pruebas teóricas en línea con el fin de ahorrar tiempo en la calificación por la cantidad de pruebas a revisar (considerar la disponibilidad de laboratorios).
- Descentralizar el acceso al link de contratación de personal, para el manejo de las diferentes zonales, además en el link detallar de manera más precisa las características del perfil según el puesto, con el objetivo de lograr reunir la mayor parte de personal con la experiencia requerida.

FLUJO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA:

Se determinó que las actividades en los flujogramas del proceso se encuentran descritas superficialmente, por lo que se definió ampliar el contenido y los conectores que ayuden a establecer de mejor manera cada punto y actividad para el nuevo personal, la fecha de entrega del nuevo flujograma será el 22 de marzo, donde se contemplaron las siguientes observaciones:

- Incluir en el flujo de actividades el armado de carpetas para empadronamiento.
- La actividad de escaneo se la realizará luego de la revisión.
- Es necesario contar un flujo más detallado para que se pueda evidenciar claramente las actividades de cada fase.

FORMULARIO DEL PRECENSO:

La Revisión del formulario en formato Ca-04 y Ca-06 desarrollo las siguientes novedades:

- Se explica que se tomó la base de la Agencia de Regulación y Código Postal, que contempla como tipo de vías el túnel, redondel y circunvalación, esta clasificación se consideró extensa y poco aplicables en campo, sin embargo con el fin de tener una información homologada con otras instituciones, se concluyó mantener en el formulario Ca-04 Anexo.
- Se sugiere que se debe tener una categorización de vías al igual que en el amanzanado pero para disperso, en este punto se manifiesta que se analizará la posibilidad de incluirla cuando se inicie el operativo con el aplicativo móvil.
- Se define incluir en la variable 5 opción 2. En Condominio o Conj. Residencial
- Se expone como se consideró la conformación del geocódigo, a pesar de que no se recibió observaciones de todas las zonales.
- Los representantes de las coordinaciones zonales manifiestan que se debería manejar los códigos de identificación incluida la DPA; sin embargo y por efectos de campos en el sticker se explica que no se tendría esa posibilidad ya que se consideró el número de caracteres que el aplicativo móvil lo sacaba automáticamente, siendo que se va aplicar el plan b en papel, se tomó la decisión de formarlo manualmente, esto es a tres dígitos los códigos de: zona, sector, manzana o localidad (en caso del disperso), secuencial de edificio, secuencial de viviendas formando así un geocódigo de 15 caracteres.
- Cuando exista división de manzanas se deberá registrar el código con 2 dígitos y agregar una letra del alfabeto tal y como se detalla la metodología para la división geográfica de las manzanas en el manual del encuestador cartográfico.

Martes 19 de Febrero de 2019.-

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Día 2	09:00 - 10:30	Sistema SIPE - Cargas de trabajo	DIRAD
	10:30 - 10:45	Receso	
	10:45 - 13:15	Sistema SIPE -Captura WEB	DIRAD
	13:15 - 14:15	Almuerzo	
	14:15 - 18:30	Revisión del Cuestionario Censal	DIES

SISTEMA SIPE:

El sistema de ingreso de datos que se prueba durante el Taller de Actualización Cartográfica, corresponde al desarrollo que se está

realizando en la Dirección de Registros Administrativos, bajo la infraestructura tecnológica para la producción estadística. Bajo la arquitectura del Sistema Integrado de Producción Estadística (SIPE) se implementará los procesos de actualización cartográfica para el Censo de Población y Vivienda CPV2020, con miras a que dicha infraestructura y desarrollo soporte los procesos de actualización cartográfica continua de las encuestas intercensales a partir del 2020.

- El módulo de administración es el que permite crear, modificar, eliminar los registros de: Períodos, dispositivos, parámetros globales y personal.
- El módulo de seguridad permite administrar los usuarios, roles, permisos y aplicaciones del Sistema SIPE
- El módulo distribución de cargas de trabajo (SISTRAB) permite la generación y distribución de cargas de trabajo por operación estadística.
- El módulo captura web (INFOCAPT) permite el ingreso de la información contemplando las validaciones en cada una de las variables, según solicitud del requirente.

Miércoles 20 de Febrero de 2019.-

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Día 3	08:30 - 14:00	Prueba en campo (Área Amanzanada y Dispersa)	DICA
	14:00 - 15:00	Almuerzo	
	15:00 - 18:00	Ingreso de información (Determinar tiempos)	DICA

PRUEBA EN CAMPO:

En función de las actividades planteadas, se distribuyeron los equipos de campo, tanto para las áreas amanzanadas como dispersas. Para la prueba en campo me fue asignado un sector disperso, equipo #8.

Nro Equipo	NOMBRE	SECTOR ASIGNADO	LUGAR
8	Geovanna López	170170999023	Disperso
	Luz Mayra Muñoz		

En la cual se pudo determinar las siguientes observaciones al material cartográfico:

- En la fotografía existen árboles pero en varias ocasiones debajo de los mismos se encuentran edificaciones.
- Número de vértices en el sector disperso se encuentran desplazados, para facilitar la ubicación en campo se mantienen, como referencia. La misma que se la debe detallar en el manual de actualización y en la capacitación.

INGRESO DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO DE CAPTURA WEB:

Con la información que se recolectó durante la prueba en campo tanto en el sector amanzanado como disperso se realizó el ingreso de información en el sistema de captura web.

Se obtuvieron las siguientes observaciones:

- No se pudo crear localidades
- No permitió el ingreso de número de cédulas que inician en cero
- Permite el ingreso de cero en No. de piso
- No permite caracteres especial en la columna de observaciones
- Cuando se ingresa cédula fallida, no permite editar el tipo de documento
- No renumera edificios y viviendas en caso de recuperación

- El zoom debe estar limitado de acuerdo al zoom generado en los tiles
- No permite editar coordenadas de los registros
- Se crea edificio y localidad sin coordenada
- Cuando se trata de manzana sin edificaciones no permite crear el formulario
- Incluir en los códigos de otros Casa Comunal
- Las opciones Condición de Ocupación de la vivienda que se despliega debe ser de acuerdo a la columna de los formularios (Ca04 y Ca06) o estandarizar la codificación para amanzanado y disperso.
- Unir manzanas de otro sector no necesariamente tiene que ser del mismo sector.
- División de manzanas debe ser hasta 99.
- Unir sectores por decrecimiento de la población.
- Se debe capturar también las coordenadas de los registros de otros (lote vacío, cancha parque, etc.)
- Al momento de ingresar los registros debe existir un control por piso, sin embargo se lo debe considerar como un mensaje de alerta mas no como un campo obligatorio.
- Debe permitir eliminar el primer registro de un edificio y los siguientes reenumerar secuencial.

Jueves 21 de Febrero de 2019:

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Día 4	08:30 - 10:30	Proceso de revisión, digitalización y descarga de base para validación	DICA-DIRAD
	10:30 - 12:30	Conclusiones y recomendaciones	Participantes
	12:30 - 13:00	Clausura	DIREJ

PROCESO DE REVISIÓN, DIGITALIZACIÓN Y DESCARGA DE BASE DE VALIDACIÓN:

Luego del ingreso de información en el sistema de captura WEB se procedió a revisar las fases contempladas se ejecuten en oficina (Revisión, digitalización y control de calidad).

Además se realizó la descarga de base y se generó la cobertura de edificios, verificando que se encuentren dentro del sector asignado. Esta base también será el insumo para validación entre la parte geográfica y alfanumérica.

En la fase de revisión se debe permitir validar para poder pasar a digitalización, sin necesidad de pedir el ingreso de codificaciones. Se socializó el reporte de formulario Ca-06 y Ca-04 (preliminar).

Las observaciones fueron las siguientes:

A pesar de haber sido validado los sectores por parte del supervisor, estos el momento de pasar a la fase de revisión, se siguen manteniendo visibles y editables. Se debe asegurar que el momento que se valida un sector este no vuelva a estar editable para esa fase.

Los reportes de Ca-04 y Ca06 deben tener el orden de ingreso de registros, considerando las recuperaciones cuando se generan los pdfs.

Los códigos de manzana/localidad, edificio y vivienda deben tener 3 caracteres en los reportes para digitalización.

Mejorar el diseño del reporte de los Ca04 y Ca06 en pdf.

Disponer de un archivo plano como respaldo de la información ingresada, el mismo que pueda ser recuperado por el sistema sin tener la necesidad de ingresar de nuevo la información.

CONCLUSIONES GENERALES:

- Se cumplió con la planificación de la reunión de acuerdo a los objetivos planteados y la agenda propuesta.
- Se definió la agenda para la capacitación, así como una estrategia de capacitación en paralelo, con la finalidad de cumplir con la contratación del Personal requerido.
- Como compromiso de Planta Central, elaborarán un flujo de procesos detallado, el mismo que debe ser entregado el 22 de marzo.
- En la revisión de códigos, se mantienen las categorías de tipos de vías con el fin de mantener la interoperabilidad con otras instituciones públicas.

- Se definió la conformación del Geocódigo, formarlo manualmente, a tres dígitos los códigos de: zona, sector, manzana o localidad (en caso del disperso), secuencial de edificio, secuencial de viviendas formando así un geocódigo de 15 caracteres.
- Se aprobó el formulario para el precenso.
- Se puede hacer reasignaciones en el aplicativo debido a eventualidades que se presentan en campo.
- Como recomendación se quedó en coordinar un acercamiento con los municipios para compartir información espacialmente del límite urbano siempre y cuando se respete el criterio técnico censal de la institución. Actividad del Supervisor.
- Los manuales definitivos serán entregados el Manual del Actualizador el 01 de Marzo de 2019, y el Manual del Supervisor, Revisor el 08 de Marzo de 2019.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL PRESENTE INFORME:

- 1) **PARA DEPARTAMENTO FINANCIERO**
- Control de Licencia o Comisión de Servicios
 - Se adjunta 15 facturas de Viáticos y Alimentación.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA 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.
FECHA	17-02-2019	21-02-2019	
HORA	14:00	22:30	

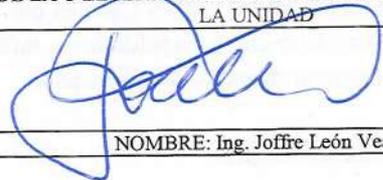
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL GEA-1023	GUAYAQUIL - QUITO - GUAYAQUIL	17-02-2019	14:00	21-02-2019	22:30

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 COMISIONADO	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
NOMBRE: Ing. Luz Mayra Muñoz	

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. José Saona Peñaherrera	NOMBRE: Ing. Joffre León Veas

DETALLE VIATICOS

FECHA	DETALLE	Nº DOCUMENTO	VALOR
17/02/2019	ALIMENTACION	110-050-000096460	\$ 4,99
17/02/2019	ALIMENTACION	000000705	\$ 5,50
17/02/2019	HOSPEDAJE	000014814	\$ 30,00
18/02/2019	ALIMENTACION	0006699	\$ 3,00
18/02/2019	ALIMENTACION	0003233	\$ 13,44
18/02/2019	ALIMENTACION	008-001-0277201	\$ 11,99
19/02/2019	ALIMENTACION	0003238	\$ 10,00
19/02/2019	ALIMENTACION	0003245	\$ 12,32
19/02/2019	ALIMENTACION	0007177	\$ 4,50
20/02/2019	ALIMENTACION	0003257	\$ 10,00
20/02/2019	ALIMENTACION	0003265	\$ 13,44
20/02/2019	ALIMENTACION	0036142	\$ 5,00
21/02/2019	ALIMENTACION	0016895	\$ 10,00
21/02/2019	HOSPEDAJE	0016894	\$ 105,00
21/02/2019	ALIMENTACION	0026885	\$ 6,00
TOTAL VIATICOS			\$ 245,18

Factura
No ha
Factura
No aplica Mal 20c.

SUMA TOTAL COMISION DEL 17 AL 21 DE FEBRERO DEL 2019	\$ 245,18
---	------------------



ING. LUZ MAYRA MUÑOZ
C.I.:0924559289

Plumet. 109,18
Hosp 135,00