

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS DE EDIFICACIONES

SESED

Febrero, 2022

Guía del usuario

DIRAD-GIAPE

SESED

Introducción

El Sistema Informático para las Estadísticas de Edificaciones SESED, es un aplicativo web diseñado y desarrollado por la Unidad de Gestión de Innovación para Automatizar la Producción Estadística (GIAPE) de la Dirección de Registros Administrativos (DIRAD) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), para digitalizar la información recolectada sobre las construcciones realizadas a nivel nacional, información como tipo de obra (nueva construcción, ampliación hacia arriba, reconstrucción, ampliación horizontal), la superficie del terreno, área de construcción, el tipo de materiales utilizado en los cimientos, estructura, paredes, cubierta, tipo de financiamiento, etc.

El aplicativo está disponible en la web a través de un enlace en la página del INEC, al acceder a este enlace se podrá observar la pantalla inicial, como se muestra en la figura 1.

Figura 1. Interfaz de ingreso.

El sistema le solicita el ingreso de "Usuario" y "Contraseña", mismos que serán proporcionados por el administrador del sistema.

Además, el sistema solicita elegir el año de investigación tal como se puede ver en la figura 2.

Figura 2. Selección de año de investigación.

Una vez ingresadas las credenciales y elegido el año de investigación, el usuario deberá pulsar en el botón “Ingresar” para que el sistema proceda a verificar los datos proporcionados según lo cual concederá el acceso al sistema.

Cuando hayan ingresado al sistema, los usuarios podrán observar sus datos en la parte superior derecha de la interfaz, así como el botón para “Salir” del sistema, tal como puede observarse en la figura 3 (para esta guía se han colocado datos de prueba).


Figura 3. Sección datos de usuario y opción “Salir”.

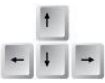


Usuario: digitador
Nombre: digitador
 Salir

El sistema cuenta con tres perfiles: Administrador del sistema, Jefe zonal y Digitador.

El sistema SESED 2022 está diseñado y programado para seguir los flujos y validaciones proporcionados en malla de validación, para facilidad del usuario, este deberá digitar la información en cada casillero seguido del uso de la tecla

“Tab”  , al igual en las preguntas de selección se puede manejar con

las teclas de dirección  , seguido de un “Tab”, haciendo casi prescindible el uso del mouse en términos de optimización de digitación del formulario.

Perfil Digitador

Los usuarios digitadores, tendrán acceso al siguiente menú (ver figura 4).

Figura 4. Menú de opciones para perfil “Digitador”.



INEC
Instituto nacional de estadística y censos

SISTEMA DE ESTADÍSTICAS DE EDIFICACIONES 2022
(Permisos de Construcción)

Usuario: rpua
Nombre: Ruddy Pua
[Salir](#)

Menú

- Datos Personales
- Nuevo Formulario
- Buscar Formulario
- Subir archivo
- Registro de recolección y crítica

Sistema de Edificaciones

DE LA EDIFICACIÓN – PROPIETARIO/PROYECTISTA

1001. Provincia

1002. Cantón

1003. Parroquia

1004. Nombre de la calle principal en donde se construirá la edificación

1005. Nombre de la calle transversal en donde se construirá la edificación

1006. Urbanización o ciudadela

PARA USO DEL INEC

DPA

Provincia

Cantón

Parroquia

Mes

Última Boleta 0

No. de boleta 0

1007. Tipo de acceso (calle) que tendrá la edificación:

☐ 1. Adoquinada/pavimentada ☐ 2. Empedrada ☐ 3. Lastrado o de tierra ☐ 4. Sendero / chaquihán ☐ 5. Río / mar / lago ☐ 6. Otros

1008. Clave catastral

1009. Número de predio

1010. La Edificación es obra

☐ 1. Privado ☐ 2. Público

1011. Fecha de presentación de la solicitud al municipio (aaaa/mm/dd)

1012. Nombre del propietario (Persona natural o jurídica, o entidad pública)

1013. Nombre del proyectista (Persona natural o jurídica, o entidad pública)

1012.1. Cédula / RUC (Propietario)

1013.1. Cédula / RUC (Proyectista)

Datos Personales

Al hacer uso de esta opción, el sistema le permitirá editar la información personal, ver figura 5.

Figura 5. Cuadro de diálogo “Datos personales”.



Usuario	
Usuario	digitador
Cédula	1
Nombres y Apellidos:	digitador
Dirección	9 de Octubre
Teléfono	0987536984
Email:	digitador@inec.gob.ec
Contraseña:	••••••
Confirmar Contraseña:	••••••
Guardar	

Nuevo Formulario

Esta funcionalidad del sistema, mostrará el formulario digital para el ingreso de información.

SECCIÓN I

UBICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA EDIFICACIÓN, en esta sección, el usuario debe ingresar la DPA y el mes, el sistema le asignará el número de boleta que es un número provisional y secuencial.

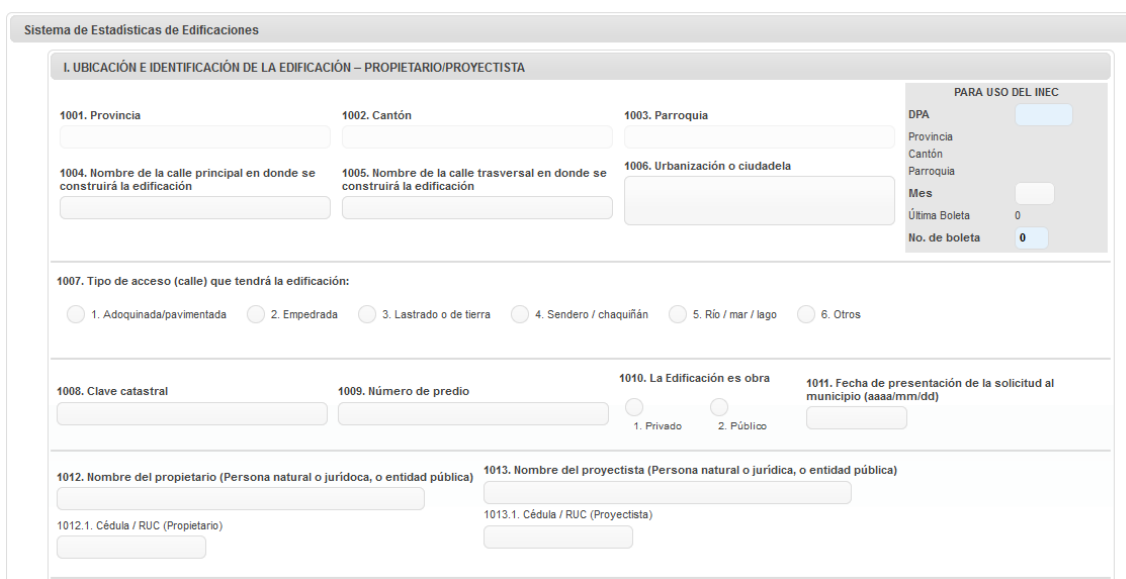
Una vez que se termine de ingresar la información y el usuario de clic en la tecla



, el número secuencial definitivo se asignará a la boleta y el flujo se ubicará en el punto "4. CALLE PRINCIPAL" para que se continúe con el llenado del formulario.

Ingresar la información solicitada que se muestra en la figura 6.

Figura 6. Sección I.



Nota: en la pregunta "Indique las coordenadas de georreferenciación de la edificación en formato UTM", se separó en dos casilleros para el ingreso de las coordenadas X(Este), Y(Norte) y en el caso que no se tenga información el usuario al momento que el flujo se encuentre en alguno de estos dos casilleros al teclear un "Tab" dicho casillero se llenara automáticamente con el código 999 y el flujo se ubicará al siguiente casillero.

SECCIÓN II

TIPO DE OBRA, se debe seleccionar una opción.

Figura 7. Sección II

II. TIPO DE OBRA

- Nueva construcción: es aquella obra de ingeniería que se construirá desde los cimientos.
 - Ampliación vertical: es cuando se levanta uno o varios pisos sobre una edificación ya existente.
 - Reconstrucción/ Rehabilitación: son obras que no afectan a los cimientos ni a la estructura de la edificación (aplica para paredes, cubierta y pisos).
 - Ampliación horizontal: se considera cuando entre la parte existente y la nueva al mismo nivel, hay comunicación interior.

☐ 2000. Nueva construcción
 ☐ 2001. Ampliación vertical
 ☐ 2002. Reconstrucción / Rehabilitación
 ☐ 2003. Ampliación horizontal

SECCIÓN III

DATOS DEL TERRENO Y ÁREAS A CONSTRUIRSE, Ingresar la información solicitada, como se muestra en la figura 8.

Figura 8. Sección III

III. DATOS DEL TERRENO Y ÁREAS A CONSTRUIRSE

- Si la edificación es nueva construcción debe proporcionar toda la información a excepción de la variable del área previamente construida (casilla 3003).
 - Si la edificación es ampliación horizontal debe proporcionar toda la información.
 - Si la ampliación es hacia arriba debe informarse las siguientes variables: el área total nueva a construirse (casilla 3002) y el área previamente construida (casilla 3003), omita la información de superficie del terreno (casilla 3001) , de espacios verdes (casilla 3005) y de planta baja (casilla 3004).
 - Si se trata de una reconstrucción debe informarse únicamente donde corresponden las áreas reconstruidas.

3001. Área total del terreno (m2)	<input type="text"/>	3004. Área a construirse en planta baja (m2)	<input type="text"/>
3002. Área total a construirse (m2)	<input type="text"/>	3005. Área para espacios verdes y/o patios (m2)	<input type="text"/>
3003. Área previamente construida (Solo para los casos de ampliaciones) (m2)	<input type="text"/>		

SECCIÓN IV

MATERIALES PREDOMINANTES A SER UTILIZADOS EN LA EDIFICACION, ingresar la información solicitada, en la "Sección II" puesto que tienen validaciones internas que verifica las relaciones entre los materiales a ser utilizados en el cimiento, pisos, estructura, paredes y cubierta.

Ej. Para una ampliación hacia arriba solo se activará las opciones para pisos, estructura, paredes y cubierta bloqueando la opción cimientos, si es una nueva construcción se activa las cuatro opciones; según se encuentra especificado en la malla de validaciones.

Figura 9. Sección IV

IV. MATERIALES PREDOMINANTES A SER UTILIZADOS EN LA EDIFICACIÓN

1. Seleccione el material predominante en cada fase de la edificación.

A. CIMIENTOS	B. PISOS	C. ESTRUCTURA	D. PAREDES	E. CUBIERTA O TECHO
Seleccione...	Seleccione...	Seleccione...	Seleccione...	Seleccione...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Porcentaje de presupuesto a destinar en la construcción de la edificación

2. Del presupuesto total proyectado para la construcción de la edificación. ¿Qué porcentaje será invertido en cada etapa de la construcción? (recuerde que el total debe cubrir el 100%)

4040. Excavación y mejoramiento del suelo	<input type="text"/>	4041. Cimientos y estructura	<input type="text"/>	4042. Paredes	<input type="text"/>	4043. Pisos	<input type="text"/>	4044. Techo o cubierta	<input type="text"/>	4045. Otros	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No responde
-------------------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------	---------------	----------------------	-------------	----------------------	------------------------	----------------------	-------------	----------------------	--------------------------------------

SECCIÓN V

USO Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN, ingresar información solicitada en opciones de selección y datos correspondientes a uso residencial y no residencial de la edificación así como tipo de financiamiento..

Figura 10. Extracto sección V

V. USO, CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

1. Alcance de la tecnología

5001. Actualmente, el lugar en el que se levantará la edificación, ¿cuenta con cobertura a internet?

☐ 1. Si
☐ 2. No
☐ 0. No responde

5002. Actualmente, el lugar en el que se levantará la edificación, ¿cuenta con cobertura a telefonía celular?

☐ 1. Si
☐ 2. No
☐ 0. No responde

2. Ocupación de la edificación

☐ 5003. Aislado: Edificación con un retiro frontal, otro posterior y dos laterales.

☐ 5004. Pareado: Edificación con un retiro frontal, uno posterior y uno lateral

☐ 5005. Continuo: Edificación con retiro frontal, posterior y sin laterales. También edificaciones que poseen solo un retiro de fondo

☐ 5006. Sobre línea de fábrica: Edificación que mantendrá solo un retiro posterior y se permite el adosamiento a las colindancias frontal y laterales

☐ No responde

3. Uso residencial de la edificación y financiamiento

Edificación: Indica el número de construcción/es, para las cuales se solicita un permiso de construcción. Una edificación puede tener diversos usos (residencial y no residencial); y, registrar una o varias unidades habitacionales (viviendas).

Vivienda: Es el cuarto o conjunto de cuartos, planificados para ser utilizados como morada de una familia.

Cuarto: Es la pieza destinada a servir como sala, sala de estar, estudio, dormitorio, comedor, cuarto de planchar, baños y cocinas.

Dormitorio: Es el aposento o pieza destinada, exclusivamente para dormir, alojamiento o descanso.

Área: Comprende la suma de las superficies horizontales a construirse en los diferentes pisos, distribuida según los usos que tenga en el proyecto de edificación.

Casa: Es la construcción de una o pocas plantas (pisos) que están destinados a una o pocas viviendas.

Edificio: Es la construcción de múltiples pisos (departamentos) que están destinados a varias viviendas.

3.1 De las edificaciones que se proyectan construir, indique si estas pertenecen a casas o edificios.

5007. Casa (s)

☐ 5009. Independiente (Fuera del conjunto habitacional).

☐ 5010. Dentro del conjunto habitacional

5008. Edificio (s)

☐ 5009. Independiente (Fuera del conjunto habitacional).

☐ 5010. Dentro del conjunto habitacional

☐ No responde

3.2 De las edificaciones que se proyectan construir, registre la información que se solicita a continuación:

N° total de edificaciones (1)	N° de viviendas en todas las edificaciones (2)	N° de cuartos de todas las edificaciones (destinados para dormir) (3)	N° de cuartos de todas las edificaciones destinados como baños (4)	N° de cuartos de todas las edificaciones destinados como cocina (5)	N° de cuartos de todas las edificaciones destinados para otros usos (sala, comedor, estudio, bodega, etc.) (6)	En promedio, cuantos pisos tendrán la (s) edificación (s) (7)	Área total a construirse en todas las edificaciones (m2). (8)	N° de garajes (Exclusivos del área residencial) (9)	Área total a construirse en los garajes (10)	Área total a construir en las edificaciones, incluido los garajes (m2). (11)=(8)+(10)

SECCIÓN VI

ORIGEN Y VALOR DEL FINANCIAMIENTO, ingresar la información solicitada, ver figura 11.

El sistema bloquea ciertos casilleros solo si existe información en la Sección I y V en base a las validaciones correspondientes.

Figura 11. Sección VI

VI. ORIGEN Y VALOR DEL FINANCIAMIENTO (En dólares, omita centavos)

1. Valor de terreno del catastro actualizado (Valor en dólares)

2. Seleccione el tipo de financiamiento con el cual se construirá la edificación.

☐ 6001. Recursos propios: ☐ 6002. Préstamos ☐ 6003. Recursos propios y préstamos

3. Seleccione el tipo de recursos monetarios propios o préstamos con el cual se construirá la edificación, y registre el monto en dólares (omita centavos) en los casilleros correspondientes: recursos propios, casillero 6009 al 6013 y/o préstamos, casillero 6023 al 6030.

Financiamiento por recursos propios	Seleccione	Monto de las edificaciones (Valor en dólares)	Financiamiento por recursos provenientes de préstamos	Seleccione	Monto de las edificaciones (Valor en dólares)
Recursos propios personales	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Préstamos del BIESS, ISSFA, ISSPOL	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Recursos propios de Empresas y Constructoras privadas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Préstamos de cooperativas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Recursos propios de las Mutualistas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Préstamos de mutualistas	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Recursos propios Gobierno central, provincial, seccional, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Bancos privados	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Otros (especifique) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Banco de Desarrollo del Ecuador	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Total		<input type="text"/>	Corporación Financiera Nacional	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
			Bono, incentivo o subsidio de vivienda (MDUVI)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
			Otros préstamos (especifique) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
			Total		<input type="text"/>

6032. 4. ¿La edificación ha sido construida con un fideicomiso?.

☐ 1. Si ☐ 2. No ☐ 0. No responde

SECCIÓN VII

SEGMENTO DEL FINANCIAMIENTO, El sistema activará esta sección solo si existe información en la Sección V y valida que el total del número de viviendas de la sub-sección 4 sea mayor a cero, ver figura 12.

Figura12. Sección VII 12

VII. SEGMENTO DEL FINANCIAMIENTO (Si la construcción es exclusiva para fines NO RESIDENCIALES, omita el llenado de esta sección)

Viviendas de Interés Social: Es la primera y única vivienda digna y adecuada, en áreas urbanas y rurales, destinada a los ciudadanos ecuatorianos en situación de pobreza y vulnerabilidad; así como, a los núcleos familiares de ingresos económicos bajos e ingresos económicos medios de acuerdo a los criterios de selección y requisitos aplicables, que presentan necesidad de vivienda propia.

Viviendas de Interés Público: Es la primera y única vivienda digna y adecuada, destinada a núcleos familiares de ingresos medios, con acceso al sistema financiero, y que, con el apoyo del Estado podrán alcanzar la capacidad de pago requerida para tener vivienda propia.

7000. De las viviendas que se construirán detalladas en la columna 2 de la sección V (variable 5012), señale si corresponden a proyectos de viviendas de interés social (VIS) o viviendas de interés público (VIP).

☐ 1. Si ☐ 2. No ☐ 0. No responde

Si respondió "Sí", detalle el número de viviendas que construirá según el tipo que corresponda.

Proyecto de vivienda	N° de viviendas
1. Vivienda de interés social	<input type="text"/>
2. Vivienda de interés público	<input type="text"/>

DATOS DEL INFORMANTE Y DATOS DE LA AUTORIDAD

Ingresar los datos solicitados, ver figura 13.

Figura 13. Datos del informante y datos de la autoridad municipal.

DATOS DEL INFORMANTE		DATOS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL	
1. Nombres y apellidos	<input type="text"/>	1. Nombres y apellidos	<input type="text"/>
2. Profesión	<input type="text"/>	2. Cargo	<input type="text"/>
3. Dirección de contacto	<input type="text"/>	3. Profesión	<input type="text"/>
4. Telf. Convencional	<input type="text"/>	4. Número de permiso	<input type="text"/>
5. Telf. Celular	<input type="text"/>	5. Fecha de emisión del permiso de construcción (aaaa-mm-dd)	<input type="text"/>
7. Cédula o RUC	<input type="text"/>	7. Cédula o RUC	<input type="text"/>

Al final del formulario, los usuarios cuentan con un espacio para en caso de requerirlo, ingresar las observaciones del formulario.

Figura 14. Espacio para observaciones del formulario.

Observaciones

BOTÓN VALIDAR

Validar

Una vez que el usuario ha ingresado los datos en el formulario, deberá pulsar este botón para proceder a validar la información. El sistema verificará que los datos sean los correctos haciendo validaciones y cruces de comprobaciones entre las secciones.

BOTÓN GUARDAR

Guardar

Este botón inicialmente aparecerá desactivado, y solamente se habilitará cuando al momento de "validar" el sistema compruebe que no existen inconsistencias, caso contrario se deberá corregir los errores.

BOTÓN GUARDAR SIN VALIDAR

Guardar
sin Validar

Esta opción permitirá guardar los datos ingresados sin realizar validación alguna, asignando al formulario un estado pendiente para su posterior validación.

Buscar Formulario

Se deberá ingresar la DPA, el mes y dar clic en el botón “Consultar”, el sistema mostrará una lista de resultados tal como se muestra en la figura 15, el usuario, también puede ingresar el número de boleta para que el sistema realice una búsqueda específica.

Figura 15. Interfaz “Buscar Formularios”.

Encuesta de Edificaciones

DPA: 010150
 PROVINCIA: 01 AZUAY
 CANTON: 01 CUENCA
 PARROQUIA: 50 CUENCA

MES: 1

BOLETA: 1 [Consultar](#)

Exportar

LISTADO DE FORMULARIOS											
DPA	Mes	Nro. Boleta	Clave Catastral	Cédula del Propietario	Nombre del Propietario	Fecha de Permiso	Fecha de Digitación	Usuario	Estado	Editar	Eliminar
010150	1	1	19 39	17 3	JU	2022-01-02	2022-02-03 13:02:51.346	Joselyn	Por validar		
010150	1	2	01 01	0 4	J. F. V. G.	2022-01-07	2022-02-07 10:30:40.355	ADRIAN ZARATE	Por validar		

Total 2 registros

Subir archivo

Esta opción es útil solamente para usuarios de la zonal Litoral.

Para poder “subir” archivos Excel al sistema, se ha establecido previamente, la estructura del contenido del archivo a través de un formato, mismo que deberá ser llenado siguiendo al pie de la letra las siguientes indicaciones:

- La información a subir, siempre deberá ser registrada en la hoja electrónica a partir de la fila 3, es decir, no se deberá alterar la disposición del formato, insertando filas para encabezados o detalles a excepción de las que ya están definidas (ver figura 16).

Figura 16. Llenado de datos a partir de la fila número 4.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	USO DEL INEC								
2	DPA	MES	NO. BOLETA	1004. NOMBRE DE LA CALLE PRINCIPAL DONDE SE CONSTRUIRÁ LA EDIFICACIÓN	1005. NOMBRE DE LA CALLE TRASVERSAL EN DONDE SE CONSTRUIRÁ LA EDIFICACIÓN	1006. URBANIZACIÓN O CIUDADELA	1007. TIPO DE ACCESO (CALLE) QUE TENDRÁ LA EDIFICACIÓN:	1008. NO CLAVE CATASTRAL	1009. PRE
4	090150	03	1	F	FF	HH	5	9999999999999999	8348484
5	090150	03	2	F	FF	HH	2	0940494039039	002
6	090150	03	3	F	FF	HH	2	03330-03030-030	01
7	090150	03	4	F	FF	HH	5	9999999999999999	8348484
8	090150	03	5	F	FF	HH	2	0940494039039	002
9	090150	03	6	F	FF	HH	2	03330-03030-030	01
10	090150	03	7	F	FF	HH	5	9999999999999999	8348484
11	090150	03	8	F	FF	HH	2	0940494039039	002
12	090150	03	9	F	FF	HH	2	03330-03030-030	01
13	090150	04	10	F	FF	HH	5	9999999999999999	8348484
14	090150	03	11	F	FF	HH	2	0940494039039	002
15	090150	03	12	F	FF	HH	2	03330-03030-030	01

- El número de boleta deberá ser un número secuencial, en el primer archivo se empezará con el número uno (1), hasta el total de registros a subir. A partir del segundo archivo se tomará como referencia el último número de boleta del archivo anterior para continuar con la secuencia (ver figura 17).

Figura 17. Ejemplo de numeración secuencial de registros en los dos primeros archivos

	A	B	C	
1	USO DEL INEC			
2	DPA	MES	NO. BOLETA	
3	090150	12	1	ALB
4	090150	12	2	CAL
5	090150	12	3	CAL
6	090150	12	4	CDL
7	090150	12	5	CAL
8	090150	12	6	1ER
9	090150	12	7	CAL
10	090150	12	8	PÚE
11	090150	12	9	CAL
12	090150	12	10	CAL
13				

	A	B	C	
1	USO DEL INEC			
2	DPA	MES	NO. BOLETA	
3	090150	12	11	A
4	090150	12	12	C
5	090150	12	13	C
6	090150	12	14	C
7	090150	12	15	C
8	090150	12	16	11
9	090150	12	17	C
10	090150	12	18	Pi
11	090150	12	19	C
12	090150	12	20	C

- Las celdas del archivo Excel que contengan fechas no podrán estar vacías y de preferencia se recomienda que el formato contemplado sea: aaaa-mm-dd (año-mes-día) (ver figura 18)

Figura 18. Celdas con datos de tipo Fecha.

J	
10. FECHA PRESENTACIÓN SOLICITUD AL MUNICIPIO	11
2017-07-21	Mi
2017-11-08	EC
2017-11-14	Mi
2017-11-15	VE
2017-11-19	Mi
2017-11-27	CL
2017-11-23	Mi
2017-11-27	EC
2017-12-08	VE
2017-12-11	SC

BX	
ICIPAL	
FECHA DE APROBACIÓN DEL PERMISO	
2017-12-12	
2017-12-04	
2017-12-12	
2017-12-04	
2017-12-04	
2017-12-04	
2017-12-04	
2017-12-07	
2017-12-13	
2017-12-29	

- Para dar inicio al proceso de "carga", el usuario deberá descargarse la plantilla dispuesta en la interfaz e ingresar la información solicitada, a continuación dar clic en "Seleccione archivo...", elegir el archivo y dar clic en "Subir" (ver figura 19).

Figura 19. Subir archivo.

Encuesta de Edificaciones

Descargar Plantilla: [icon]

+ Seleccionar archivo ... Subir Cancelar

matriz_carga_edificaciones.xlsx 13.1 KB [icon]

INCONSISTENCIAS

No. DE BOLETA	DESCRIPCIÓN
No records found.	

El sistema se encarga de verificar toda la información, realizará cruces de variables y de existir errores, el sistema mostrará un listado de los mismos para su respectiva corrección, ver figura 20.

Figura 20. Sección "Listado de inconsistencias".

Menú ▾

Encuesta de Edificaciones

Descargar Plantilla: [icon]

+ Seleccionar archivo ... Subir Cancelar

INCONSISTENCIAS

No. DE BOLETA	DESCRIPCIÓN
1; 2;	No registra fecha de presentación de la solicitud al municipio (sección I).
	Se ha registrado un valor mayor en número de dormitorio que en número de cuartos.
1;	Se ha registrado un valor no válido en el número de pisos.
1;	No se ha registrado ningún valor en el área total a construirse.
1;	No se ha registrado un código válido para el origen del financiamiento.
1;	No se ha registrado el valor de la edificación.
1;	Se ha registrado un valor en la pregunta de la sección VII, que no corresponde a lo seleccionado según el uso de la edificación.
2;	No se ha registrado la dirección de contacto del informante.
2;	No se ha registrado los nombres y apellidos de la autoridad municipal.
2;	No se ha registrado el cargo de la autoridad municipal.
2;	No se ha registrado la profesión de la autoridad municipal.

Si la operación de subida culminó correctamente, el sistema mostrará el siguiente mensaje: "El archivo fue subido exitosamente" (ver figura 20). Para verificar los archivos subidos, en la parte inferior de esta interfaz se muestra un listado con la opción de desplegar la información principal de los registros, tal como se observa en la siguiente figura.

Figura 21. Carga digital

Menú ▾

Encuesta de Edificaciones

Descargar Plantilla: [icon]

+ Seleccionar archivo ... Subir Cancelar

INCONSISTENCIAS

No. DE BOLETA	DESCRIPCIÓN
No records found.	

ARCHIVOS SUBIDOS

FECHA	NÚMERO	
2018/03/12 04:04	3	[icon]
2017/01/09 08:18	2	[icon]
2017/01/09 08:17	1	[icon]

FORMULARIOS

N° BOLETA HOJA ELECTRÓNICA	N° BOLETA ASIGNADO POR SISTEMA	DPA	MES	FECHA DE EMISIÓN DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN
1	490	090150	1	2018-01-01
2	491	090150	1	2018-01-30

ok

Registro de recolección y crítica de información

Esta funcionalidad, permitirá a cada usuario, registrar la cantidad de formularios recibidos y sobre los cuales tiene la responsabilidad de revisarlos e ingresarlos al sistema.

El usuario deberá ingresar la DPA desagregada hasta el nivel de cantón, el mes correspondiente y los demás datos desagregados según se muestra en la figura 22.

Figura 22. Extracto de la interfaz para registro de recolección y crítica de información.

Formularios	Sin clave catastral y No. predio	Con clave catastral y No. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con No. predio
Llegados	56	0	0	0
Critificados	0	0	0	0

A continuación deberá pulsar el botón "Guardar" para que el sistema proceda a verificar que los datos ingresados cumplan con ciertas reglas establecidas, en caso de no cumplir estas reglas, mostrará los mensajes de inconsistencias encontradas (ver figura 23) para que el usuario las corrija y pueda guardar.

Figura 23. Inconsistencia presentada al guardar.

Formularios	Sin clave catastral y No. predio	Con clave catastral y No. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con No. predio
Llegados	56	10	0	0
Critificados	0	11	0	0

En caso de no haber recibido formularios en un mes determinado el usuario podrá guardar el registro con datos en cero (0), para esto, solamente debe ingresar la DPA, el mes y pulsar el botón "Guardar", el sistema automáticamente almacenará el registro con datos en cero.

Cada vez que registre los datos de un mes, el mes ingresado ya no estará disponible en la lista correspondiente, solamente podrá ser utilizado en la opción de edición.

Los registros ingresados podrán observarse en una lista en la parte inferior de la interfaz (ver figura 24).

Figura 24. Lista de registros de recolección.

Registrado por el usuario											
Fecha	Cantón	Mes	Formularios llegados				Formularios criticados				Editar
			Sin clave catastral y sin Nro. predio	Con clave catastral y con Nro. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con Nro. predio	Sin clave catastral y sin Nro. predio	Con clave catastral y con Nro. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con Nro. predio	
2021-02-09	0901	1	11	10	3	2	0	0	0	0	

Registrado por otros usuarios											
Fecha	Cantón	Mes	Formularios llegados				Formularios criticados				Usuario
			Sin clave catastral y sin Nro. predio	Con clave catastral y con Nro. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con Nro. predio	Sin clave catastral y sin Nro. predio	Con clave catastral y con Nro. predio	Sólo con clave catastral	Sólo con Nro. predio	
No records found.											

En esta lista, el usuario cuenta con la opción editar, para cada vez que necesite actualizar la información.

Al hacer uso de esta opción, los datos se desplegarán en los campos de ingreso y el usuario podrá editarlos y para confirmar esta acción deberá pulsar el botón “Guardar” o “Cancelar” en caso de querer abandonar la edición.

Perfil Jefe Zonal

El usuario Jefe Zonal tendrá disponibles las siguientes opciones de menú (ver figura 25)

Figura 25. Opciones de menú para el usuario Jefe Zonal.



Adicional al menú que dispone el usuario digitador contará con la opción de Reportes.

Listar Formulario

El usuario deberá de ingresar la fecha de permiso o la fecha de digitación, el sistema listará los formularios de acuerdo al criterio de búsqueda.

El jefe zonal, tiene la potestad para modificar o eliminar la información (ver figura 26).

Figura 26. Listar Formularios.

Regional	Digitador	DPA	Mes	Nro. Boleta	Tipo de Obra	Fecha Permiso	Fecha de Digitación	Editar	Eliminar
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	1	Nueva construcción	2019-03-01	2019-03-26 08:33:03.809		
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	2	Nueva construcción	2019-03-08	2019-03-27 09:28:49.994		
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	3	Nueva construcción	2019-03-13	2019-03-27 09:28:54.334		
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	4	Nueva construcción	2019-03-13	2019-03-27 09:28:54.694		
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	5	Nueva construcción	2019-03-08	2019-03-27 09:51:38.877		
LITORAL	Vicky Bravo	090750	3	6	Nueva construcción	2019-03-13	2019-03-27		

Reporte de Cobertura

El usuario deberá seleccionar los criterios de búsqueda y pulsar el botón "Generar Reporte" (ver figura 27).

Figura 27. Reporte de cobertura.

REPORTE DE COBERTURA

Regional	Todos
Provincia	Todos
Cantón	Todos
Parroquia	Todos
Generar Reporte	

exportar a excel 

Reporte de Cobertura

No.	Regional	Provincia	Localidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
1	LITORAL	BOLIVAR	020150	18	14	7	10	9	14	27	31	21	21	9	17	198
2	LITORAL	BOLIVAR	020159								2			1		3
3	LITORAL	BOLIVAR	020160	1		3		1		1	2		2		2	12
4	LITORAL	BOLIVAR	020250	3	1	1	1		1	5	3	2	2	5	8	32

Registro de Recolección y Crítica

El jefe zonal, dispone de esta opción, mediante la cual podrá revisar los avances que se han realizado en cuanto al registro de formularios llegados y criticados a nivel de Zonal, Provincia o Cantón.

En el listado desplegado, cuenta con opciones para filtrar la información, además de poder exportar el resultado hacia una hoja electrónica (ver figura 28).

Figura 28. Reporte de registro de recolección y crítica de información.

REPORTE DE REGISTRO DE LA RECOLECCIÓN Y CRÍTICA DE INFORMACIÓN

Regional	LITORAL
Provincia	Todas
Cantón	Todos
Generar Reporte	

Exportar 

Formularios

No.	Regional	Cantón	Mes	Llegados clave cat y No. prec	Llegados clave cat y No. prec	Llegados Sólo con clave cat	Llegados Sólo con No. predic	Total Llegados	Criticados clave cat y No. prec	Criticados clave cat y No. predic	Criticados Sólo con clave cat	Criticados Sólo con No. predic	Total Criticados	Total	Fecha	Usuario
1	LITORAL	0906	1	6	7	8	9	30	5	7	7	8	27	57	2019-04-12	digitador L1
2	LITORAL	0906	3	2	3	4	5	14	2	3	3	4	12	26	2019-04-12	digitador L1
3	LITORAL	0907	1	56	0	0	0	56	0	0	0	0	0	56	2019-04-15	digitador L1
4	LITORAL	0907	1	10	5	2	0	17	0	5	0	0	5	22	2019-04-15	digitador L2
5	LITORAL	0907	2	10	12	13	14	49	5	12	7	8	32	81	2019-04-15	digitador L1
6	LITORAL	0907	2	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	2019-04-15	digitador L2

Perfil Administrador

El usuario con este perfil, tendrá las opciones del perfil Jefe Zonal y adicionalmente el menú de "Administración" que se muestra a continuación en la figura 29.

Figura 29. Menú del administrador.



Administración de Usuarios

Esta opción, permite la creación de nuevos usuarios para el sistema (ver figura 30).

Figura 30. Nuevo Usuario

El sistema mostrara un listado de los usuarios, con opción para editar y actualizar la información requerida o eliminar el usuario siempre y cuando no tenga ningún registro de digitación de formularios (ver figura 31). 21

Figura 31. Listar Usuarios

LISTAR USUARIOS									
Activo	Regional	Perfil	Usuario	Cédula	Nombre	Dirección	Correo	Editar	Eliminar
<input type="checkbox"/>	SUR	Digitador	Cardenas	0103766770	Maria Augusta				
<input checked="" type="checkbox"/>	LITORAL	Jefe Regional	aenriquez	1714495387	Alexandra Enríquez				
<input checked="" type="checkbox"/>	LITORAL	Digitador	aenriquezd	1234567890	Alexandra Enriquez				

