

## RESOLUCIÓN No. 100-DIRG-2010

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

#### Considerando:

- Que, mediante Decreto No. 323 del 27 de Abril de 1976 publicado en el Registro Oficial No. 82 del 7 de Mayo del mismo año, se expidió la Ley de Estadística;
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 52 dispone que: *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características"*;
- Que, el inciso segundo del Art. 314 ibídem manifiesta que: *"El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación"*;
- Que, conforme a lo dispuesto en el inciso tercero del Art. 113 del Reglamento de la LOSCCA, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio No. MEF-SP-CDPP-2006- 803109 del 15 de septiembre del 2006, emitió el Dictamen Presupuestario Favorable previo a la expedición del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos;
- Que, con Oficio No. DI- SENRES-2006 027152, de 28 de septiembre de 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público -SENRES- emitió dictamen favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos -INEC;
- Que, mediante Resolución No. 132-DIRG-2006 publicada en el Registro Oficial No. 030 del 28 de febrero de 2007, el Director General del INEC resolvió expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC;
- Que, con Oficio No. MF-SP-CDPP-2010-G2-0896-010076 de 26 de marzo de 2010, la Ministra de Finanzas, informa al Secretario Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República del Ecuador que para el cambio inmediato del modelo de gestión solicitado por la Presidencia, el Ministerio procederá a asignar nuevos códigos de identificación institucional a las entidades luego que se realice el cierre financiero, regular las transacciones con el IESS y el SRI, y comunicar al Ministerio para que se de la asistencia técnica necesaria para evitar inconvenientes en la gestión institucional;



Que, con Oficio No. SUBSNA-O-10-6644 de fecha 31 de marzo de 2010, el Secretario Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República del Ecuador, comunica al Director General del INEC, que para cumplir con la disposición del señor Presidente de la República del Ecuador y a fin de que el presupuesto de la institución no sea agrupado en la Presidencia, solicita se proceda con el cierre financiero, regular las transacciones con el IESS y el SRI, y comunicar al Ministerio para que se de la asistencia técnica necesaria para evitar inconvenientes en la gestión institucional;

Que, con Oficio No. MF-SP-CDPP-2010-501187 de fecha 23 de abril de 2010, el Subsecretario de Presupuestos del Ministerio de Finanzas del Ecuador, informa al Secretario Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República del Ecuador que se han comunicado a algunas instituciones del Estado que deben modificar la codificación en la Clasificación de Instituciones y Unidades Ejecutoras del Sector Público;

Que, mediante Oficio No. SUBSNA-O-10-8995 de fecha 4 de mayo de 2010, el Secretario Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República del Ecuador, informa al Director General del INEC que el Presidente ha dispuesto al Ministerio de Finanzas con Oficio No. SUBSNA-O-10-4982, que dentro del presupuesto de la Presidencia de la República no sean agrupadas sus entidades adscritas, ya que las mismas tienen independencia administrativa y financiera; y solicita se realicen las acciones pertinentes para dar cumplimiento a dicha disposición;

Que, con Memorando No. 183-DIFI-2010 de fecha 17 de junio de 2010, el Director de Recursos Financieros solicita a la Directora de Recursos Humanos y Servicios Administrativos se realice la modificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC, para que las Direcciones Regionales sean transformadas como unidades ejecutoras administrativa y financieramente debido al proceso de cambio del Código Institucional; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley,

### RESUELVE:

Reformar la Resolución No. 132-DIRG-2006 por medio de la cual se expidió el **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS** del Instituto Nacional de Estadística y Censos –INEC en los siguientes artículos:

**Artículo 1.- En el artículo 11 de la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.-** en los siguientes numerales:

#### 5.3.3 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:





### **Misión:**

Administrar a nivel nacional el recurso económico con transparencia y en forma eficiente suministrando en forma ágil y oportuna para la ejecución del normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, priorizando la utilización de los mismos, coordinando y controlando su ejecución con las Direcciones Regionales (Zonales); y en las diferentes investigaciones que den cumplimiento a la misión institucional y a las leyes relacionadas con la gestión financiera.

### **5.3.3.1 ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.**

#### **Misión:**

Establecer las normas de carácter técnico y operativo que permita al INEC, programar y formular su presupuesto, en articulación con los objetivos institucionales del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la institución.

#### **Productos:**

1. Plan de Gestión Presupuestaria
2. Políticas, Normativas, Instructivos, Formatos y Especificaciones Técnicas de la unidad
3. Programa Indicativo Anual
4. Pro-forma presupuestaria Nacional Consolidado
5. Pro-forma Presupuestaria Cuatrimestral Nacional Consolidado
6. Informe de Reprogramación Presupuestaria
7. Informe Modificaciones Presupuestarias Ingresos (AMPLI-DISMI-INGRE1-TRANS) y Gastos (AMP-DIS- INTER-INTRA1-INTRA2).
8. Certificaciones y Disponibilidades Presupuestarias
9. CUR Gasto Compromiso Compras-Servicios-Viáticos.
10. CUR Gasto Regularización Fondos a Rendir Cuentas –Viáticos – Caja Chica- Otros Fondos.
11. Distributivo de Sueldos Nacional Consolidado
12. Informe de Ejecución Presupuestaria
13. Informe de ingresos de autogestión
14. Liquidaciones y evaluaciones presupuestarias
15. Informe a Organismos Nacionales e Internacionales
16. Plan Anual de Caja Nacional Consolidado
17. Plan periódico de Caja Nacional Consolidado
18. Informe de Ingresos y Egresos por fuentes de financiamiento
19. Informe mensual de la Gestión Presupuestaria
20. Informe de Coordinación de actividades con las Direcciones Regionales (Zonales)
21. Informe de monitoreo, seguimiento y control de la Gestión Presupuestaria
22. Informe mensual de resultados de Indicadores de Gestión Avance, Calidad, Tiempo, Actividad
23. Informe de Control de la ejecución presupuestaria en las Direcciones Regionales (Zonales)
24. Informe de la evaluación de la Gestión Presupuestaria Nacional consolidado
25. Informe del estado de la ejecución presupuestaria



## 26. Informe de Ejecución del Plan de Gestión Presupuestaria

### 5.3.3.2 GESTIÓN CONTABLE.

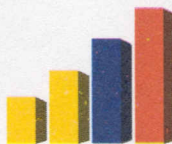
#### Misión:

Brindar información contable que refleje la situación financiera del INEC permitiendo el cumplimiento a los requerimientos de información del Ministerio de Finanzas.

#### Productos:

1. Plan de Gestión Contable
2. Políticas, Normativas, Instructivos, Formatos y Especificaciones Técnicas de la unidad
3. Registro de los devengados mediante Comprobante Único de Registro (CUR)
4. CUR Gasto Devengado Compras – Servicios – Viáticos,
5. CUR Gasto Regularización Fondos a Rendir Cuentas –Viáticos – Caja Chica- Otros Fondos.
6. CUR por consumo interno de suministros y materiales
7. Informe de control del Inventario de suministros y materiales valorados
8. CUR contable del ajuste por garantías
9. Registro de operaciones no Presupuestarias: Anticipo a Proveedores, Anticipo de Remuneraciones, Ajustes y Reclasificaciones (Inventario de Suministros y Materiales, Inventario de Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo - Ingresos-Traspasos-Bajas-Donaciones), Registro de Ingreso-Egreso de Garantías, Registro de Ajustes en Proyectos-Programas de Inversión
10. Informe mensual del control de viáticos
11. Depreciaciones de Bienes Muebles (bienes de larga duración)
12. Informe de control del Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados
13. Informe de ajustes contables
14. Informe de revisión de existencia de la documentación de soporte previo el registro sobre la base de la aprobación del control previo
15. Informe de Estados Financieros Consolidados
16. Informe de ingresos propios y de autogestión
17. Informe de Rechazos
18. Recaudación y Pago CXC y Fondos de Terceros
19. Conciliación de Impuestos IVA-Retención en la Fuente
20. Informe mensual de la Gestión Contable
21. Informe de Coordinación de actividades con las Direcciones Regionales (Zonales)
22. Informe de monitoreo, seguimiento y control de la Gestión Contable
23. Informe mensual de resultados de Indicadores de Gestión Avance, Calidad, Tiempo, Actividad
24. Informe de Control de la ejecución presupuestaria en las Direcciones Regionales (Zonales)
25. Informe de Ejecución del Plan de Gestión Contable
26. Informe de la evaluación de la Gestión Contable





### 5.3.3.3 ADMINISTRACIÓN DE CAJA.

#### Misión:

Propender al cumplimiento de la normativa vigente emitida por los diferentes Organismos Gubernamentales relacionados con los recursos financieros institucionales a nivel nacional del INEC optimizando y precautelando el correcto uso de los mismos.

#### Productos.

1. Plan de la Administración de Caja
2. Políticas, Normativas, Instructivos, Formatos y Especificaciones Técnicas de la unidad
3. Informe diario de recaudación de bienes y servicios
4. Recaudación y depósito de valores
5. Informes mensual de recaudación
6. Informe de revisión de existencia de la documentación de soporte previo el registro sobre la base de la aprobación del control previo
7. Informe de emisión de la solicitud de pago ante el Ministerio de Finanzas
8. Registro de nuevos beneficiarios y cuentas nuevas o modificaciones
9. Registro y distribución de retenciones tributarias
10. Informes de retenciones tributarias
11. Retenciones y declaraciones al SRI
12. Informe al Servicio de Rentas Internas – anexos IVA
13. Informe al SRI – Anexos Transaccionales
14. Informe al Servicio de Rentas Internas – anexos Rentas
15. Informe al Servicio de Rentas Internas – Declaración y Pago
16. Informe al Servicio de Rentas Internas – Devolución de IVA
17. Custodia y control de garantías
18. Informe de garantías y valores
19. Informe de seguimiento de acreditaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas
20. Informe de legalización de comprobantes de egresos
21. Informe de liquidación de haberes por cesación de funciones
22. Rol de Pagos Nacional Consolidado
23. Flujo de caja Nacional Consolidado
24. Informe mensual de Pagos (bienes, servicios, personal, entre otros)
25. Transferencias (Banco Corresponsal, otras)
26. Certificados de ingresos (remuneraciones)
27. Informe de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS
28. Informe trimestral de actividades de administración de caja

### 5.5 PROCESOS DESCONCENTRADOS.

#### 5.5.1 PROCESO GOBERNANTE



#### 5.5.1.1 DIRECCIÓN REGIONAL.

##### Misión:

Generar y difundir información estadística de calidad en el ámbito regional (zonal) o local con el propósito de facilitar la evaluación del desarrollo de la sociedad y la economía en su jurisdicción, así como promover las actividades del Sistema Estadístico Nacional, brindando el soporte a la producción estadística para consolidar la información a nivel nacional. Administrando de forma desconcentrada y descentralizada sus recursos financieros, físicos, humanos y tecnológicos con la coordinación y control de la Direcciones Nacionales de Administración Central (Matriz).

Su ámbito de acción y jurisdicción es a nivel regional (zonal), realizando su gestión a través de la cual se efectuarán las coordinaciones técnicas, administrativas y financieras con las Direcciones de Administración Central en relación al cumplimiento de la misión. Funciona bajo la autoridad de un Director Regional nombrado por el Director General.

#### 5.5.3.2 RECURSOS FINANCIEROS.

##### Misión:

Administrar a nivel regional el recurso económico con transparencia y en forma eficiente suministrando en forma ágil y oportuna para la ejecución del normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, priorizando la utilización de los mismos, coordinando su ejecución de acuerdo con las políticas y directrices del Ministerio de Finanzas, IESS, SRI y la Dirección de Recursos Financieros, entre otro; que den cumplimiento a la misión institucional y a las leyes relacionadas con la gestión financiera.

##### Productos:

1. Plan de Gestión Financiera
2. Informe de Coordinación de actividades con la Dirección de Recursos Financieros
3. Informe de monitoreo, seguimiento y control de la Gestión Financiera
4. Informe mensual de resultados de Indicadores de Gestión Avance, Calidad, Tiempo, Actividad
5. Informe de Evaluación de la Gestión Financiera
6. Informe de Ejecución del Plan de Gestión Financiera

#### ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

##### Productos:

7. Programa Indicativo Anual Regional
8. Pro-forma presupuestaria Regional





9. Pro-forma Presupuestaria Cuatrimestral Regional
10. Informe de Reprogramación Presupuestaria
11. Informe Modificaciones Presupuestarias Ingresos (AMPLI-DISMI-INGRE1-TRANS) y Gastos (AMP-DIS- INTER-INTRA1-INTRA2).
12. Certificaciones y Disponibilidades Presupuestarias
13. CUR Gasto Compromiso Compras-Servicios-Viáticos.
14. CUR Gasto Regularización Fondos a Rendir Cuentas –Viáticos – Caja Chica- Otros Fondos.
15. Distributivo de Sueldos Regional
16. Informe de Ejecución Presupuestaria
17. Informe de ingresos de autogestión
18. Liquidaciones y evaluaciones presupuestarias
19. Plan Anual de Caja Regional
20. Plan periódico de Caja Regional
21. Informe de Ingresos y Egresos por fuentes de financiamiento
22. Informe mensual de la Gestión Presupuestaria
23. Informe del estado de la ejecución presupuestaria

## GESTIÓN CONTABLE

### Productos:

1. Registro de los devengados mediante Comprobante Único de Registro (CUR)
2. CUR Gasto Devengado Compras – Servicios – Viáticos,
3. CUR Gasto Regularización Fondos a Rendir Cuentas –Viáticos – Caja Chica- Otros Fondos.
4. CUR por consumo interno de suministros y materiales
5. Informe de control del Inventario de suministros y materiales valorados
6. CUR contable del ajuste por garantías
7. Registro de operaciones no Presupuestarias: Anticipo a Proveedores, Anticipo de Remuneraciones, Ajustes y Reclasificaciones (Inventario de Suministros y Materiales, Inventario de Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo - Ingresos-Traspasos-Bajas-Donaciones), Registro de Ingreso-Egreso de Garantías, Registro de Ajustes en Proyectos-Programas de Inversión
8. Informe mensual del control de viáticos
9. Depreciaciones de Bienes Muebles (bienes de larga duración)
10. Informe de control del Inventario de bienes muebles e inmuebles valorados
11. Informe de ajustes contables
12. Informe de revisión de existencia de la documentación de soporte previo el registro sobre la base de la aprobación del control previo
13. Informe de Estados Financieros Regional
14. Informe de ingresos propios y de autogestión
15. Informe de Rechazos
16. Recaudación y Pago CXC y Fondos de Terceros
17. Conciliación de Impuestos IVA-Retención en la Fuente
18. Informe mensual de la Gestión Contable

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## ADMINISTRACIÓN DE CAJA

### Productos:

1. Informe diario de recaudación
2. Recaudación y depósito de valores
3. Informes mensual de recaudación
4. Informe de revisión de existencia de la documentación de soporte previo el registro sobre la base de la aprobación del control previo
5. Informe de emisión de la solicitud de pago ante el Ministerio de Finanzas
6. Registro de nuevos beneficiarios y cuentas nuevas o modificaciones
7. Registro y distribución de retenciones tributarias
8. Informes de retenciones tributarias
9. Retenciones y declaraciones al SRI
10. Informe al Servicio de Rentas Internas – anexos IVA
11. Informe al SRI – Anexos Transaccionales
12. Informe al Servicio de Rentas Internas – anexos Rentas
13. Informe al Servicio de Rentas Internas – Declaración y Pago
14. Informe al Servicio de Rentas Internas – Devolución de IVA
15. Custodia y control de garantías
16. Informe de garantías y valores
17. Informe de seguimiento de acreditaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas
18. Informe de legalización de comprobantes de egresos
19. Informe de liquidación de haberes por cesación de funciones
20. Rol de Pagos Regional
21. Flujo de caja Regional
22. Informe mensual de Pagos (bienes, servicios, personal, entre otros)
23. Transferencias (Banco Corresponsal, otras)
24. Certificados de ingresos (remuneraciones)
25. Informe de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS

**Artículo 2.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese a las Direcciones de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, Dirección de Desarrollo Tecnológico Estadístico, Dirección de Asesoría Jurídica y Direcciones Regionales (Zonales).

**Artículo 3.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a,

22 JUN. 2010



Byron Antonio Villacís Cruz  
**DIRECTOR GENERAL DEL INEC**

