

Instituto Nacional de Estadística y Censos
6) Parámetros Aplicables a la información de Planificación Institucional
A. Metas y objetivos de unidades administrativas

Fecha de publicación: 05 de Diciembre del 2013

No.	Área o dependencia	Indicador	Meta	Objetivo	Plazo	Responsable
1	Gestión de Talento Humano	Número de informes de Planificación del Talento Humano	100%	Elaborar la planificación de requerimiento de personal de acuerdo a la necesidad Institucional en el transcurso del año.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos semestrales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Selección e incorporación de Personal	100%	Revisar y realizar los procesos de selección y contratación de personal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Capacitación Institucional	100%	Elaborar la planificación y ejecución de la capacitación	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Evaluación del desempeño del Talento Humano	100%	Realizar la evaluación del desempeño del personal en base a la norma técnica del subsistema	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Seguridad Laboral y salud ocupacional	100%	Realizar los programas de bienestar social y medicina preventiva	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Control de asistencia y permanencias del Personal	100%	Realizar el monitoreo de ingresos, salidas, permisos, inasistencias del personal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes del Seguimiento y control de la gestión de Talento Humano	100%	Realizar la evaluación de la gestión de Talento Humano mediante indicadores	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Administración de rol de pagos del personal de la zonal	100%	Realizar la elaboración de nómina de pagos al personal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de POA elaborados	100%	Elaboración del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA Presentados mediante GPR	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Luisa Fernanda Cedillo Armijos
		Número de informes de Elaboración, Manejo y ejecución de la proforma presupuestaria zonal	100%	Elaboración, Manejo y ejecución de movimientos o reformas presupuestarias zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos cuatrimestrales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes de Disponibilidad y certificación presupuestarias para ejecución de gastos	100%	Realizar certificaciones presupuestarias	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes del Registro de operaciones no presupuestarias y ajustes contables	100%	Realizar movimientos contables	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Katty Verónica Valladares

2	Gestión Financiera	Número de informes de la Declaración y pago al SRI de impuestos	100%	Realizar pagos de impuestos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes del Registro de devengado mediante CUR	100%	Se refiere a los CURS realizados	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes del Control contable de inventarios	100%	Realizar el control de inventarios, de existencias y de activos fijos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes de Autorización de pagos	100%	Realizar el pago de bienes, servicios y personal entre otros.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes del Registro, elaboración de comprobantes y anexos transaccionales para el SRI	100%	Realización de comprobantes de retención emitidos, facturas y formularios 107	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes del Registro y control de ingresos	100%	Realizar depósitos por varios conceptos y al control y custodia de garantías.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Katty Verónica Valladares
		Número de informes de Evaluación de la gestión del proceso	100%	Realizar la evaluación de las actividades realizadas por el proceso	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos Trimestrales	Katty Verónica Valladares
		Número de POAs elaborados	100%	Elaboración del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Katty Verónica Valladares
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA Presentados mediante GPR	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Katty Verónica Valladares
3	Gestión de Bienes y Servicios	Número de informes de Adquisición de bienes - servicios y solicitudes de pagos	100%	Realizar la adquisición de bienes - servicios y solicitudes de pagos requeridos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de informes de Administración y Control de bienes, materiales y suministros	100%	Administrar y Controlar los bienes, materiales y suministros	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de informes de Constatación física de bienes	100%	Realizar la Constatación física de bienes	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de informes de Administración de servicios y mantenimiento	100%	Administrar y dar servicios y mantenimiento a la Institución	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de informes de Arrendamiento de vehículos para proyectos	100%	Realizar el arrendamiento de vehículos para proyectos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de informes de Evaluación de la gestión	100%	Evaluar la gestión de la Regional	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Mónica Arica
		Número de POA elaborados	100%	Elaborar el POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Mónica Arica
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA presentados	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Mónica Arica
4	Gestión Documental	Número de informes de la Administración de documentos de archivo pasivo	100%	Organizar el material bibliográfico y reproducción de fotocopias.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Beatriz González
		Número de POA elaborados	100%	Elaborar del Plan Operativo anual	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Beatriz González
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Controlar y realizar el seguimiento del ingreso y egreso de la documentación institucional	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Beatriz González
		Número de informes del Registro de ingreso y egreso de documentos internos y externos	100%	Organizar, administrar y custodiar la documentación institucional	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Beatriz González
		Número de informes del Registro de envíos y entrega de correspondencia	100%	Controlar los envíos y entrega de correspondencia	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Beatriz González

5	Gestión TIC's	Número de informes del Soporte de tecnologías de la información	100%	Dar asistencia, acompañamiento, monitoreo y/o reparaciones de dispositivos o aplicaciones tecnológicas	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Enrique Clavijo
		Número de informes de Administración de comunicaciones	100%	Gestionar, implementar, monitorear y restablecer los servicios de comunicación tecnológica	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Enrique Clavijo
		Número de informes de la Administración de base de datos	100%	Respaldar, afinar, actualizar, fragmentar y trasladar las bases de datos institucionales	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Enrique Clavijo
		Número de informes del Soporte a la etapa de procesamiento de proyectos institucionales	100%	Dar asistencia directa en el ingreso de datos, actualización de aplicaciones, validación informática y envío de base de datos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Enrique Clavijo
		Número de informes de la Administración de seguridades	100%	Realizar la Implementación, configuración, actualización de sistemas de seguridad informáticos	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Enrique Clavijo
		Número de POA elaborados	100%	Elaboración y consolidación del POA en el primer mes del año	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Enrique Clavijo
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Enrique Clavijo
6	Planificación Zonal	Número de informes del Control y evaluación del Plan Operativo de la Dirección Zonal	100%	Realizar el seguimiento de cada uno de los POAS de las jefaturas de la zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Fabiola Tello
		Número de informes de Revisión de los lineamientos operativos y administrativos de la zonal	100%	Realizar el seguimiento de lineamientos operativos y administrativos de la zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Fabiola Tello
		Número de informes del Seguimiento y evaluación de la gestión zonal aplicado al GPR	100%	Ingresar la información al sistema GPR	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Fabiola Tello
		Seguimiento y evaluación de la gestión administrativa y operativa	100%	Realizar el seguimiento y control de la gestión a través de indicadores	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Fabiola Tello
		Número de informes del Seguimiento y evaluación de convenios interinstitucionales de la zonal	100%	Realizar el seguimiento y evaluación de convenios interinstitucionales	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Fabiola Tello
		Número de POA elaborados	100%	Elaboración del POA de Planificación zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Fabiola Tello
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Fabiola Tello
		Número de informes de la Revisión de Pliegos y resolución de compras	100%	Revisar y elaborar la resolución correspondiente a cada proceso de contratación.	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Gladis Zumba
		Número de informes de Contratos de bienes, servicios consultoría y personal	100%	Elaborar contratos de bienes, servicios, consultoría y personal de la zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Gladis Zumba
		Número de informes de la Defensa Institucional de los servidores y bienes institucionales; patrocinio constitucional, administrativo y judicial del INEC (Zonal)	100%	Realizar el patrocinio legal, judicial y extrajudicial	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Gladis Zumba

7	Asesoría Jurídica	Número de informes del Plan Operativo de Asesoría Jurídica con resultados de indicadores de gestión operativos y estratégicos	100%	Evaluar de la gestión de Asesoría Jurídica con resultados de indicadores de gestión operativos y estratégicos.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Gladis Zumba
		Número de informes de Aplicación de la normativa en general	100%	Elaborar informes sobre la aplicación de la normativa jurídica	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Gladis Zumba
		Número de POA elaborados	100%	Elaboración del POA de Asesoría Jurídica zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Gladis Zumba
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Gladis Zumba
8	Comunicación Social	Número de informes de la Cartelera Informativa	100%	Se refiere a la actualización de la cartelera informativa de la zonal con temas varios	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Daysi Campoverde
		Número de informes de Productos de Difusión	100%	Se refiere a la elaboración de boletines de prensa, volantes, entre otros.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Daysi Campoverde
		Número de informes de Comunicación interna y externa	100%	Se refiere al seguimiento de actividades realizadas dentro del proceso de comunicación social	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Daysi Campoverde
		Número de informes de Atención al Cliente	100%	Se refiere al seguimiento del número de personas que solicitan información que produce la Institución	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Daysi Campoverde
		Número de informes de Resultados del Plan Operativo de Comunicación Social	100%	Se refiere a la evaluación de la gestión de Comunicación Social con resultados de indicadores de gestión operativos y	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Daysi Campoverde
		Número de informes del Control de Biblioteca-BIB	100%	Se refiere a la organización de material bibliográfico y reproducción de fotocopias.	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos mensuales	Daysi Campoverde
		Número de POA elaborados	100%	Se refiere a la elaboración del POA de Comunicación Social zonal	Al 31 de Diciembre del 2013 - Anual	Daysi Campoverde
		Número de informes de gestión del POA presentados	100%	Realizar informes de gestión del POA	Al 31 de Diciembre del 2013 - En periodos trimestrales	Daysi Campoverde

Nota: Esta información corresponde a los objetivos y metas aprobados y vigentes en el Plan Anual Comprometido en el sistema GPR -2013