

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
**136-CZ8L-2016** ✓

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
**02-AGO-2016**

### DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
ING. JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS  
0913466462

PUESTO QUE OCUPA:  
**COORDINADORA ZONAL 8**

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO  
INSTITUCIONAL  
**CUENCA**

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL  
SERVIDOR  
**COORDINACIÓN ZONAL 8**

### SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Ing. Jéssica Menéndez Campos, Ing. Vanessa Zambrano y Eco. Raquel Barrios.

### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

#### Reunión de evaluación de la gestión de las Coordinaciones Zonales

(Cuenca, Jueves 28 y viernes 29 de julio del 2016)

**Hora:** 8h00 –19h00

**Lugar:** Oficina INEC (Gobierno Zonal 6)

#### Antecedentes

Con Resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015, se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, mediante el cual se mantiene el proceso desconcentrado para las zonales, y se establece como misión:

Coordinar, administrar, gestionar y ejecutar desconcentradamente la gestión administrativa, financiera, los procesos y actividades técnicas que permitan el levantamiento, procesamiento, supervisión, control y funcionamiento óptimo de las operaciones estadísticas asignadas a la Coordinación Zonal dentro de su jurisdicción.

Entre las atribuciones y responsabilidades de Coordinador Zonal, tenemos:

6. Coordinar y ejecutar los procesos de seguimiento y evaluación al cumplimiento de la planificación zonal, gestión de talento humano, administrativa, financiera, gestión operativa y técnica y disposiciones internas e instrumentos.

#### Objetivo general:

- Evaluar la gestión realizada desde la aprobación del nuevo estatuto orgánico donde se pasó de Dirección Zonal a Coordinación Zonal

### Objetivos específicos:

- ✓ Homologar indicadores de seguimiento, de gestión y de control de los procesos administrativos, operativos y técnicos
- ✓ **Homologar procesos administrativos según directrices dadas de acuerdo a la ley o a la reglamentación de planta central (CÓMO)**
- ✓ Realizar propuesta de mejoras para la operatividad de las Coordinaciones Zonales
- ✓ Establecer metas y productos específicos a la unidad de control de calidad de acorde al ESTATUTO
- ✓ Revisar el cumplimiento de las resoluciones, de las normas de control interno y de las recomendaciones de auditoría
- ✓ Homologar informe de gestión a ser presentado a la dirección ejecutiva y subdirección.

### Actividades (agenda):

La agenda iniciará con el siguiente orden del día:

#### ORDEN DEL DÍA:

#### Día 1

Hora	Tema	Objetivo
08h00-8h45	Informe de gestión de la Dirección de Cartografía Estadística y Operaciones de Campo (NORTE)	Conocer las ventajas y desventajas de pasar de Direcciones a Coordinaciones, la absorción de la Dirección Zonal Norte.
8h45-9h30	Informe de gestión de la Coordinación SUR	
9h30-10h15	Informe de gestión de la Coordinación CENTRO	
10h15-11h00	Informe de gestión de la Coordinación LITORAL	
11h00-12h45	Plenaria	
12h45-13h30	Almuerzo	
13h30-17h00	Actualizar y homologar los indicadores operativos de las zonales	Poder contar con instrumentos que permitan comparar los resultados entre las zonales, y entregar a la Dirección Ejecutiva, Subdirección y Coordinación General Técnica indicadores homologados con la finalidad de mejorar los resultados



**17h00-18h30**

Delinear las actividades y principales productos del área de Calidad Zonal alineados al estatuto

Impulsar la calidad en los operativos

- Se considera un espacio para el almuerzo

Día 2

Hora	Tema	Objetivo
08h00-10h30	Revisar los informes emitidos por la Contraloría a todas las zonales en los últimos tres años.	Fortalecer y maximizar el control interno de las zonales
10h30-13h00	Actualizar y homologar los indicadores administrativos de las zonales	Contar con instrumentos que permitan comparar los resultados entre las zonales, y entregar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección indicadores homologados, con la intención de mejorar los resultados
13h00-13h45	Almuerzo	
13h45-15h45	Definir que se delegará en las unidades a los responsables de procesos dentro de las zonales.	Dar agilidad a la gestión administrativa
15h45-16h45	Novedades administrativas:  Estado de los archivos físicos  Respaldo de los servidores locales  Capacitación (convenio SECAP)	

#### Desarrollo

*La reunión empezó con la bienvenida por parte de la Coordinación Zonal SUR y la evaluación de las ventajas y desventajas de ser coordinaciones zonales y en el caso de cartografía de la absorción de la Coordinación Zonal Norte. (en estructura)*

***Dentro de las ventajas de la estructura organizacional se mencionó:***

- ✓ Mayor priorización en asuntos estratégicos
- ✓ Subida de jerarquía por carga administrativa presupuestaria
- ✓ Mayor diligenciamiento en la gestión interna y externa

### **Como desventajas:**

- ✓ No se termina de definir bien la estructura, pendiente subprocesos.
- ✓ Menor control en parte administrativa al existir un solo proceso (considerar normas de control)
- ✓ Las unidades de calidad de las zonales deberían tener su contraparte en Planta Central
- ✓ No se contempla la oficina técnica de Galápagos actualmente operativa (Dentro del estatuto no se encuentran detalladas la ubicación de oficinas técnicas)
- ✓ Capacidad para análisis limitada (al no existir ya como unidad)
- ✓ Perdida de gestión comunicacional
- ✓ Demora en procesos administrativos por no contar con unidad jurídica

Se revisaron las presentaciones de los indicadores de gestión administrativa y técnica, se homologaron los que se realizarían para gestión interna y para revisión de Subdirección y Dirección Ejecutiva. (Aproximadamente como 50 indicadores)

### **Se estableció los productos y actividades de la unidad de calidad zonal entre los que se detalla:**

- ✓ Establecer las políticas de calidad zonal
- ✓ Socialización a las unidades operativas de los conceptos básicos de calidad (concientización)
- ✓ Análisis de la base de resultados parcial y final de EMPLEO
- ✓ Control de calidad de ENEMDU y registro de vitales.
- ✓ CHECK LIST de los procesos de cada uno de los operativos

Revisar las metodologías aplicadas en cada uno de los procesos y socializar el que le corresponde como zonal.

Coordinación / Dirección	Proceso
CZ8L	Indice de precios / SIPRO
Sociodemograficas	ENEMDU
Cartografía (Norte)	Cartografía
CZ3 INEC	Industriales y ambientales

Dentro de la reunión surgieron interrogantes, las mismas que se pasarán como consulta a la Dirección Jurídica y Coordinación General Administrativa. También se propone realizar una resolución de delegación para el responsable de la Unidad Administrativa.

Se revisaron las recomendaciones de auditoría a nivel general, así mismo como las resoluciones. Se llevará como producto una matriz de seguimiento al cumplimiento.



**Conclusiones, compromisos y Recomendaciones:**

1. La presentación final de indicadores administrativos y operativos estará a cargo de la Coordinación Zonal 8. Se realizará un manual con todos los indicadores que se utilizan para medir la gestión.
2. La Coordinación Zonal 3 realizará un matriz de seguimiento con todas las recomendaciones de auditoría.
3. La Coordinación Zonal 8 presentó el formato de informe de gestión, el mismo que fue aprobado por todas las zonales y será remitido en el mes de enero del 2017 a Dirección Ejecutiva.
4. Todas las zonales se comprometieron a presentar la metodología aplicada de controles de calidad en los diferentes procesos para revisión y acuerdos.
5. Se tendrá una próxima reunión para evaluar compromisos en el mes de septiembre del 2016

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28-07-2016	29-07-2016	
HORA	5:00	22:00	


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.

**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	VEHÍCULO PARTICULAR	GUAYAQUIL-CUENCA	28/07/2016	05:00	28/07/2016	9:00
TERRESTRE	VEHÍCULO PARTICULAR	CUENCA GUAYAQUIL	29/07/2016	18:00	29/07/2016	22:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

FIRMA DEL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 ING. JÉSSICA MENÉNDEZ	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	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD O MÁXIMA AUTORIDAD
 ING. JÉSSICA MENÉNDEZ	 ING. JORGE GARCÍA





Memorando Nro. INEC-CZ8L-2016-1724-M

Guayaquil, 27 de julio de 2016

**PARA:** Raquel Del Carmen Barrios Villón  
Analista Administrativo Financiero 3 Zonal

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - REUNIÓN DE TRABAJO  
ZONALES - ALCANCE

En atención al Memorando INEC-SUGEN-2016-0149-M, autorizado, realizar trámite respectivo después de confirmar disponibilidad presupuestaria.  
La comisión estará integrada por **Jéssica menéndez**, Vanessa Zambrano y Raquel Barrios.

---

Autorizado, proceder conforme a lo solicitado.

---

El alcance al memorando INEC-CZ8L-2016-1702-M, se informa que en caso de ser autorizada la comisión, esta se realizará en la ciudad de Cuenca.

Se comunica para los fines pertinentes.

---

En atención a la Resolución 036-DIREJ-DIJU-NI-2015, suscrita el 28 de julio de 2015 por el señor Director Ejecutivo la misma que en la disposición general SEXTA indica "*El Subdirector General autorizará y aprobará las comisiones de servicios institucionales y los respectivos informes de los Coordinadores Zonales cuando estas se realicen fuera de su jurisdicción, previamente los Coordinadores Zonales comunicarán el cronograma de salida al Subdirector General*", se solicita autorice la realización de la Reunión de Trabajo y comisión de servicios para la evaluación de la gestión y propuesta de mejoras de las Coordinaciones Zonales y Operativo de Campo Norte a realizarse los días 28 y 29 del presente, para el efecto se adjunta la respectiva agenda, a la misma asistirían:

Oswaldo Uyaguri  
Omar Fuentes  
Jéssica Menéndez  
Catalina Valle

**Memorando Nro. INEC-CZ8L-2016-1724-M**

Guayaquil, 27 de julio de 2016

De antemano se agradece su gestión.

Atentamente,

Jéssica Alexandra Menéndez Campos  
**COORDINADORA ZONAL 8 - LITORAL**

### Referencias:

- INEC-SUGEN-2016-0149-M

jc





Memorando Nro. INEC-SUGEN-2016-0149-M

Quito, D.M., 26 de julio de 2016

**PARA:** Jéssica Alexandra Menéndez Campos  
Coordinadora Zonal 8 - Litoral

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - REUNIÓN DE TRABAJO  
ZONALES - ALCANCE

Autorizado, proceder conforme a lo solicitado.

---

El alcance al memorando INEC-CZ8L-2016-1702-M, se informa que en caso de ser autorizada la comisión, esta se realizará en la ciudad de Cuenca.

Se comunica para los fines pertinentes.

---

En atención a la Resolución 036-DIREJ-DIJU-NI-2015, suscrita el 28 de julio de 2015 por el señor Director Ejecutivo la misma que en la disposición general SEXTA indica "*El Subdirector General autorizará y aprobará las comisiones de servicios institucionales y los respectivos informes de los Coordinadores Zonales cuando estas se realicen fuera de su jurisdicción, previamente los Coordinadores Zonales comunicarán el cronograma de salida al Subdirector General*", se solicita autorice la realización de la Reunión de Trabajo y comisión de servicios para la evaluación de la gestión y propuesta de mejoras de las Coordinaciones Zonales y Operativo de Campo Norte a realizarse los días 28 y 29 del presente, para el efecto se adjunta la respectiva agenda, a la misma asistirían:

Oswaldo Uyaguri  
Omar Fuentes  
Jéssica Menéndez  
Catalina Valle

De antemano se agradece su gestión.

Atentamente,



Memorando Nro. INEC-SUGEN-2016-0149-M

Quito, D.M., 26 de julio de 2016

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Jorge García Guerrero  
**SUBDIRECTOR GENERAL**

**Referencias:**

- INEC-CZ8L-2016-1712-M

**Copia:**

Sra. Catalina Valle Piñuela  
**Directora de Cartografía Estadística y Operaciones de Campo**

Sr. Ing. Carlos Omar Fuentes Cárdenas  
**Coordinador Zonal 3 - INEC**

Sr. Econ. Oswaldo Uyaguari Quezada  
**Coordinador Zonal Sur 6**