

## COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0003 COORDINACION ZONAL 3 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	012	01	2018	9 / 4
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-CZ3C- 2018-0039	
					No. Expediente
					4

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1804156519	VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA				

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	001	530303	1801	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** COORDINACION ZONAL 3 INEC - VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA - PAGO 1 VIÁTICO POR COMISION REALIZADA A PROV. PICHINCHA DEL 03 AL 04 DE ENERO 2018 POR ASISTENCIA A TALLER DE ACTIVIDADES PREPARATORIAS DEL CENSO 2020 SEGUN SOLICITUD E INFORME N°002-INEC-CZ3C-GAFZ-2018. (CERT. PRES. 46) JJMS.

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>	 ANALISTA DE CONTABILIDAD Funcionario Responsable	 CONTADORA Director Financiero
FECHA: 12/01/2018		

ANALISTA ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO  
*[Signature]*

*[Signature]*  
Adela Carrillo  
TESORERA

### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0003 COORDINACION ZONAL 3 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	010	01	2018	4
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		INEC-CZ3C- 2018-0039	
					No. Expediente
					4

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1804156519	VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA				

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	001	530303	1801	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARÉS

**DESCRIPCION:** COORDINACION ZONAL 3 INEC - VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA - PAGO 1 VIÁTICO POR COMISION REALIZADA A PROV. DE PICHINCHA LOS DÍAS 03 Y 04 DE ENERO 2018 POR TALLER DE ACTIVIDADES PREPARATORIAS DE CENSOS 2020 SEGUN SOLICITUD E INFORME N°002-INEC-CZ3C-GAFZ-2018. (CERT. PRE. 46) AAPG.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 11/01/2018	 <b>ASISTENTE FINANCIERO</b> Funcionario Responsable	 <b>ASISTENTE FINANCIERO 2</b> Director Financiero



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 002-INEC-CZ3C-GAFZ-18  
 FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa): 02/01/2018

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN	NO REQUIERE DE PAGO
----------	---	----------------	---------------	--------------	---------------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA ADMINISTRATIVA 2 ZONAL	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL QUITO - PICHINCHA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
03/01/2018	05H00	04/01/2018	20h30

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
 Nelly Villavicencio, Carlos Fuentes, Fernando Goyes, Kleber Villa, Fernando Núñez, Patricio López

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Mediante memorando INEC-INEC-2017-1000-M, suscrito por el señor Director Ejecutivos Ing. Jorge García se me dispone asistir de manera obligatoria e indelegable al "Taller de Actividades Preparatorias de Censos 2020" los días 3 y 4 de enero de 2018 en la sala de uso múltiple ubicada en el subsuelo de la Plataforma Gubernamental Financiera desde las 08H00 hasta las 18H00. Por lo cual se generó el memorando INEC-CZ3C-BSZ-2018-0001-M solicitando al señor Coordinador Zonal autorizar mi movilización para cumplir con la disposición, lo cual fue autorizado con memorando INEC-CZ3C-2018-0007-M.

**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 Institucional Placa TEI-1100	AMBATO - QUITO	03/01/2018	05H00	03/01/2018	08H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional Placa TEI-1100	QUITO - AMBATO	04/01/2018	18H00	04/01/2018	20H30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: Banco Produbanco      TIPO DE CUENTA: Ahorros      No. DE CUENTA: 12170010649

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Ing. Nelly Villavicencio Olalla	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Lcda. Gabriela Cabrera
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice. <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO Ing. Omar Fuentes Cárdenas	

VERSIÓN FORMULARIO MRI ACTUALIZADA 12/06/2013

1.00 \$ 80.00      30% \$ 24.00      \$ 24.00  
 70% \$ 56.00      \$ 61.99  
 80.00 / 40. Pagar      \$ 4

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA  
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
002-INEC-CZ3C-GAFZ-18

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)  
08/01/2018

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
VILLAVICENCIO OLALLA NELLY GABRIELA  
C.C: 1804156519

PUESTO QUE OCUPA:  
Analista Administrativa 2 Zonal

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
Quito - Pichincha

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Nelly Villavicencio, Carlos Fuentes, Fernando Goyes, Kleber Villa, Fernando Núñez, Patricio López

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVO:**

Asistir de manera obligatoria e indelegable al "Taller de Actividades Preparatorias de Censos 2020" los días 3 y 4 de enero de 2018 en la sala de uso múltiple ubicada en el subsuelo de la Plataforma Gubernamental Financiera desde las 08H00 hasta las 18H00. Según memorandos INEC-INEC-2017-1000-M e INEC-CZ3C-2018-0007-M.

Los objetivos del taller al cual asistí fueron:

1. Discutir sobre los principales retos que enfrenta la planificación de los censos 2020 y llegar a acuerdos para la toma de decisiones.
2. Obtener insumos para la elaboración de los documentos de planificación de las diferentes fases censales.
3. Socializar las actividades preparatorias que se están llevando a cabo para la ejecución de los censos 2020.
4. Comprometer al equipo INEC a participar en la operación estadística más compleja y desafiante que tiene el país: los censos de población y vivienda.

**ACTIVIDADES CUMPLIDAS:**

03 ENERO 2018:

Se realizó el registro de los participantes y la designación en las mesas de trabajo, en mi caso estuve designada a la mesa Nro. 04 ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN; el señor Director Ejecutivo dio las palabras de bienvenida al taller, enseguida las personas de la parte técnica dieron una explicación de la organización del taller para después continuar con la presentación de las actividades preparatorias del censo 2020.

A partir de las 11H15 se trabajó en los temas que cada mesa tenía planteado hasta las 18H00. Los tópicos de discusión tratada en la mesa 04 fueron:

1. ¿PROPONE ALGÚN CAMBIO EN EL MACRO CRONOGRAMA? RECOMIENDE COMO ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO, LOS TIEMPOS PARA CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES CÓMO SERÍAN?

**CONCLUSIONES DEL DEBATE:**

La Planificación debe ser entendida como un proceso que norma el futuro de los gastos, concatenado con las finanzas públicas nos muestra el camino a seguir. A momentos hablan de forma pasada, presente y futura.

Para llegar a tener calidad en el gasto será necesario entender las necesidades y su priorización en torno a las actividades programadas en el horizonte temporal de evaluación, pero ello se logra teniendo como base procesos de control.

**RECOMENDACIONES:**

- Filtros de control al Responsable Administrativo Financiero, la comisión de CPV deberá responder al mismo orgánico funcional del INEC. Todo ello con proyección a zonales.
- Reforzar las actividades de seguimiento (DIPLA) a cronogramas valorados, es cierto que la sobre y la sub ejecuciones marcan cumplimiento de cronogramas. El proceso de seguimiento debe ser reforzado.
- Documentos de planificación (etapa preparatoria), incluir las características de cada una de las adquisiciones. Mientras más información se cuente, los procesos de contratación serán más robustos y su cumplimiento en tiempo. El proceso debe ser en cada fase.
- Grupos expertos, existencia de mesas de trabajo para definición de los Planes de Dirección de Proyectos. La generación de información debe realizarse con inclusión de Zonales y Planta Central.
- Contratación de personal con experiencia y perfiles (Civiles), inclusión de personas con experiencia previa y sin conocimiento. A fin de crear inclusión se debe revisar un flujo de efectivo para pago de pasantías.
- Convenio con actores estratégicos, garantizando de esta manera la operatividad del CPV (Tránsito, Ministerio de Educación, Ministerio de Defensa, IGM y otros).
- Homologación de perfiles y actividades para personal civil

- Gestiones para emisión de certificaciones plurianuales, lo debe hacer DIPLA frente a SENPLADES para de esa manera poseer financiamiento en actividades repetitivas en el horizonte temporal de evaluación (críticos para actualización cartográfica por ejemplo).
- Estructurar un cronograma con cada etapa censal, desvirtúa en parte los tiempos y tipos de contratación.

COMPROMISOS:

- Revisión y actualización de normativa existente.
- Elaboración de convenios con los actores estratégicos, instando a los Líderes de Proyecto.
- Actualización de la metodología de la revisión de planes de proyecto (Grupo Experto), bajo términos de mesas de trabajo.

2. ¿AL SER EL CENSO UN PROYECTO ESPECIAL, COMO PODRÍAN GESTIONARSE DE FORMA ÓPTIMA LOS REPORTES (QUE NO SEAN CARGA ADMINISTRATIVA), QUE DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEBEN EXISTIR, CUÁL SERÍA EL CONTENIDO, CÓMO OPTIMIZAR TIEMPOS DE ADEDUMS, REPROGRAMACIONES, MOVIMIENTO DE RECURSOS, OTROS?

CONCLUSIONES DEL DEBATE:

A lo largo de la vida del INEC se han mejorado procesos para la emisión de reportes financieros, reduciendo tiempos. Las mejoras a los procesos sirven como bases sistémicas para mejorar la toma de decisiones manteniendo calidad en la información.

RECOMENDACIONES:

- Creación de formatos homologados para la presentación de Informes de seguimiento financiero, con base en bibliografía especializada y con variantes en la novedades del proyecto crear informes tipo; así mismo la creación de una matriz Excel con base en tabla de rango de datos y macros para creación de una matriz de ejecución presupuestaria exclusiva para CPV.
- Reprogramaciones financieras del gasto y movimientos de recursos financieros, emitir normativa para el CPV donde se rompa principio de burocracia. La aprobación de la reprogramación debe realizarse entre la Líder de Proyecto (con su Director), DIPLA y DIFI. Así se garantiza ahorro en tiempo de programación financiera del gasto (DIPLA) y reforma presupuestaria (DIFI) previa a la aprobación por DIPLA en razón de ente Asesor. El proceso de aprobación debe ser redefinido.
- Emisión de documentos con firma electrónica, será potestad de los responsables nacionales para optimizar tiempos la adquisición de la firma electrónica. Con ello se mitiga riesgos de emisión de documentos sin firmas y posibles glosas de tipo administrativo en revisiones de control y auditoría.

COMPROMISOS:

- Elaboración de formato de informes financieros.

3. ¿DESCRIBA DE FORMA MACRO LOS FLUJOS DE PROCESOS PARA LAS PRINCIPALES GESTIONES ADMINISTRATIVAS- FINANCIERAS, EN: CONTRATACIONES, ADQUISICIONES, FONDO, COMISIONES, PASAJES, OTROS, A NIVEL NACIONAL Y ZONAL

COMPROMISO:

- Por la magnitud del trabajo se llegó al consenso de realizar de otra reunión para la elaboración de los flujos.

4. RECOMIENDE LA FORMA MÁS ÓPTIMA DE LA GESTIÓN DEL FONDO A RENDIR CUENTAS, EL PAGO A PERSONAL, EL PAGO A PROFESORES

CONCLUSIONES DEL DEBATE:

Basados en experiencias pasadas uno de los factores de riesgo con alta probabilidad de ocurrencia y sobre el cual no existen medidas de contingencia son los AVALES. Para evitar su ocurrencia en los tiempos promedios (3 semanas en aprobación) se abordará medidas contingentes con Acuerdos Ministeriales y basados en términos de prioridad del CPV.

RECOMENDACIONES:

- Fondos a rendir cuentas, la ejecución del fondo será abierta durante el periodo de evaluación temporal del proyecto sin regir a términos de planificación mensual del gasto, ello en razón de las necesidades que no suelen ser mensuales. Pero a fin de garantizar calidad del gasto se requerirán rendiciones mensuales del gasto.
- Pago a personal, creación de Acuerdos Ministeriales (INEC-MIFIN) para de esa manera mitigar el riesgo de aprobación de avales sobre periodos extensos de contratación. Así mismo el tiempo de contratación deberá realizarse por un largo plazo (1 año plazo).
- El pago de profesores con transferencia al ministerio de educación. Se debe realizar seguimiento financiero luego de hecha la reforma con ello se busca el cumplimiento de compromisos descritos en los convenios interinstitucionales.

COMPROMISOS:

- Revisión de los lineamientos y resolución de creación del fondo a rendir cuenta

5. RECOMIENDE LA FORMA MÁS ÓPTIMA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO, PARA CONTRATACIONES, TERMINACIÓN DE CONTRATOS, REEMPLAZOS.

CONCLUSIONES DEL DEBATE:

La contratación de personas es fundamental en el desarrollo del proyecto, su base versa en ello y corresponde a una necesidad imperante. Solamente con procesos de contratación marcados en una necesidad y los riesgos deben ser mitigados en tipos de contratación y manteniendo planes de contingencia.

RECOMENDACIONES:

- Matriz de contratación de personal especificando puestos, perfiles, denominaciones y temporalidad. Con la finalidad de buscar virtud al proyecto y calidad en el gasto se recomienda hacerla por etapas del proyecto.
- Matriz con homologación de actividades, con ello creamos diferencian en puestos de trabajo y salario.

- Terminación, entrega de hojas de paz y salvo, previa a la entrega de documentos digitales y físicos. Así mismo deberá respetarse los 15 días de trabajo adicionales por renuncia.
- Reemplazos, con la creación de la base de datos de contratación de personal favorecido y no, se crean ternas para reemplazos. Con ello se ahorran espacios de tiempo en contratación y fluidez en los procesos.
- Matriz de elegibles
- Informes modelos para entrega de productos en contratos civiles, buscando homologación en modelos de formatos, buscando transparentar información y como parte integral del contrato deberá contener un Informe homologado para entrega de los productos agilizando tiempos, carga de trabajo al personal civil y constancia del trabajo realizado.
- Política de seguridad integral de los empadronadores, creación de una política para mantener la seguridad de las personas empadronadoras, supervisores y otros involucrados en la fase operativa del censo.

**COMPROMISOS:**

- Elaboración de matrices y formatos de informes.
- Revisar las cláusulas de los contratos.
- Creación de la Política de seguridad

**6. RECOMIENDE LA FORMA MÁS ÓPTIMA DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES.**

**CONCLUSIONES DEL DEBATE:**

Al tratarse de un proyecto de debate e impacto nacional se ha previsto la desconcentración de los procesos de contratación. De alguna manera aunque en menor escala se aporta actividades macroeconómicas nacionales, se fortalece las Unidades Administrativas y se crean procesos de vinculación con proveedores locales.

**RECOMENDACIONES:**

- Descentralización de las compras, todas las Coordinaciones Zonales realizarán compras para desarrollo del proyecto. Con ello se crear incentivos y privilegios marcados en la Constitución y las leyes a los proveedores locales (cada zona) y con ello creando pequeños incentivos a nivel macroeconómico (PIB, territorial). La descentralización será con énfasis en compras realizadas bajo Catalogo Electrónico y otros relativos para el normal desenvolvimiento de las Coordinaciones Zonales.
- La contratación de personas en las zonales junto con el procesos será necesario fortalecerá las Unidades Administrativas tanto en Planta Central como en Zonales.
- Integración de Áreas tecnológicas, la creación de especificaciones técnicas en cada uno de los procesos de contratación con énfasis en procesos tecnológicos incluyendo mantenimiento, instalación y vigencia tecnológica. Enfatizamos, que, dichas compras serán exclusivas de Planta Central.
- Convenios estratégicos, para procesos de contratación sensibles generando aportes a las empresas públicas. Por ejemplo IGM, en procesos de impresión de formularios.

**COMPROMISOS:**

- Definición de especificaciones técnicas y redefinición de tiempos de revisión por las áreas tecnológicas.
- Gestión para la creación de convenios.

**7. RECOMIENDE LA FORMA MÁS ÓPTIMA PARA LA GESTIÓN DEL ESPACIO FÍSICO, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

**CONCLUSIONES DEL DEBATE:**

La operación será necesariamente desconcentrada, pero la intervención de Inmobiliar será fundamental.

**RECOMENDACIONES:**

- Planta central, Gestión con Inmobiliar para recepción de edificios en comodato, o arrendamientos.
- Zonal Sur, se posee un espacio físico en el Edificio donde SENPLADES hace sus funciones, el mismo se recibirá en comodato pero se deberá especificar presupuesto para adecuaciones.
- Zonal Litoral, ampliación de 600 metros (2 plantas) para la operación estadística.
- Zonal Centro, adecuaciones y autorización para uso de bodega.

**COMPROMISOS:**

- Gestiones con Inmobiliar

**8. RECOMENDARÍA EXTERNALIZAR ALGÚN PRODUCTO CENSAL COMO LA COMUNICACIÓN, CAPACITACIÓN, PROCESAMIENTO, O ACTIVIDAD, COMENTE.**

**CONCLUSIONES DEL DEBATE:**

Debido a la capacidad instalada del INEC y teniendo en cuenta la evaluación del costo/beneficio será necesaria la intervención de outsourcings. Ellos ayudarán a fortalecer los procesos interno y cumplimiento de los hitos en los cronogramas valorados.

**RECOMENDACIONES:**

- Desarrollo de aplicativos, para sistema de pre censo, áreas de empadronamiento y otros relacionados con la gestión administrativa del proyecto.
- Servicio de escaneado de las papeletas, validando su pertinencia en términos de costo beneficio. Los procesos deben ser basados manteniendo cláusulas de confidencialidad y sistemas robustos donde existan procesos de resguardo de la información.
- Selección de personal, en periodos donde la contratación se vuele crítica será necesaria la intervención de outsourcings.
- Comunicación, productos comunicacionales de gran impacto.

**COMPROMISOS:**

No existen compromisos para los miembros para de la mesa, los puntos arriba detallados son para discusión de las otras áreas.

Se terminó el trabajo de cada una de las mesas a las 18H00 y nos quedamos a pernoctar en Quito para continuar al día siguiente con las exposiciones.

04 ENERO 2018:

Se empezó a trabajar a partir de las 08H00 con las exposiciones de cada una de las mesas, en la cual al final de cada una se abrió el debate entre todas las mesas.

La mesa Nro. 1 empezó su exposición a las 08H00, la cual expuso acerca de la ORGANIZACIÓN Y BASE LEGAL, se tocaron puntos acerca de la revisión de la estructura organizacional del censo, así como el área geográfica de competencias a nivel zonal, la revisión del decreto presidencial donde se va a considerar al censo de prioridad nacional, las funciones a cumplir por los responsables del censo en correspondencia con los productos por fases, la conveniencia de externalizar algunas actividades como la capacitación, comunicación social, procesamiento, impresiones.

La mesa Nro. 2 expuso sobre el tema OPERATIVO DE CAMPO se tocaron puntos acerca del universo de investigación, los requisitos de recursos humanos, materiales, suministros; se revisó la organización del empadronamiento y la actualización cartográfica, actividades de recuperación de los no censados en este punto se analizó las ventajas y desventajas del empadronamiento vía web; se solicitó que el cuestionario incluya CI y CUEN.

La mesa Nro. 3 expuso sobre el tema METODOLOGÍA se tocaron puntos acerca del tipo de censo, seguir realizando el levantamiento de facto (de hecho), principales variables que debe tener el pre-censo y el censo, la utilización de registros para corregir o complementar datos censales, recomendaciones generales para mejorar la actualización cartográfica y pre-censo, capacitación, empadronamientos, procesamientos, codificación y otros procesos.

La mesa Nro. 4 expuso todos los tópicos tratados, las conclusiones del debate así como las recomendaciones y compromisos planteados el día anterior.

La mesa Nro. 5 expuso sobre el tema COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN se tocaron puntos acerca de estrategias comunicacionales del censo, cuáles serían los mensajes o el mensaje central del censo; recomendaciones de cómo se debe realizar la difusión de resultados, se plantearon estrategias para la difusión mediante redes sociales y la forma de enfrentar mensajes negativos.

La mesa Nro. 6 expuso sobre el tema TECNOLOGÍA se tocaron puntos como el potencializar los recursos tecnológicos, desarrollo de 18 sistemas que se utilizaran en el censo en cada etapa, dejando abierta la posibilidad de externalizar la programación.

Se concluyó con la firma del acta de compromisos por todos los miembros que trabajaron en el taller y a las 16H40 salimos de la sala de uso múltiple ubicada en el subsuelo de la Plataforma Gubernamental Financiera para retornar a la ciudad de Ambato.

**CONCLUSIONES:**

- Es necesario determinar quiénes serán los responsables de cada etapa del censo.
- Es fundamental que la estructura del censo este ligada a la estructura organizacional del INEC.
- La firma del acuerdo presidencial será de gran ayuda para la mejor y más rápida gestión de varios de los procesos del censo sobre todo en el ámbito administrativo financiero.
- Se debe firmar acuerdos interinstitucional con el Ministerio de Finanzas para priorizar temas referentes a AVALES.
- Se deben crear perfiles para el personal civil que va a ingresar a trabajar en el censo.

**RECOMENDACIONES:**

- Es importante que se mantengan reuniones para poder coordinar de mejor manera las actividades que se van a realizar por el censos, este tipo de reuniones permite conocer experiencias de actividades pasadas que ayudan a no cometer los mismos error, es también importante porque se abre una mesa de debate que ayuda al cruce de ideas y a encontrar mejores soluciones en base a la experiencia de cada persona.

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR
03/01/2018	039-050-000012233	Desayuno	6,49
03/01/2018	001-001-000001286	Almuerzo	20,60
03/01/2018	002-006-000051510	Merienda	9,90
04/01/2018	001-001-0036162	Hospedaje del 03/01/2018	25,00
TOTAL:			61,99

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	03-01-2018	04-01-2018	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.
HORA hh:mm	04:30	19:30	

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre (Vehículo institucional)	TEI - 1100	Ambato - Quito	03-01-2018	04:30	03-01-2018	07:00
Terrestre (Vehículo institucional)	TEI - 1100	Quito - Ambato	04-01-2018	16:40	04-01-2018	19:30

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

**OBSERVACIONES**

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>NOTA</b>
	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. NELLY VILLAVICENCIO OLALLA	

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>	<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>
	
NOMBRE: LCDA. GABRIELA CABRERA RESPONSABLE DE PROCESO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NOMBRE: ING. OMAR FUENTES COORDINADOR ZONAL 3

**RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA CON REMUNERACION**

LUGAR Y FECHA: Ambato, 08/01/2018 ✓  
 NOMBRES Y APELLIDOS: Villavicencio Olalla Nelly Gabriela ✓  
 FECHA DE COMISION: DESDE 03/01/2018 HASTA: 04/01/2018 ✓  
 DESTINO (CIUDAD): Quito ✓  
 No. SOLICITUD DE MOVILIZACION 002-INEC-CZ3C-GAFZ-18 ✓

**DETALLE DE DOCUMENTOS**

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR
03/01/2018	039-050-000012233	Desayuno	6,49
03/01/2018	001-001-000001286	Almuerzo	20,60
03/01/2018	002-006-000051510	Merienda	9,90
04/01/2018	001-001-0036162	Hospedaje del 03/01/2018	25,00
TOTAL:			61,99



FIRMA DE SERVIDOR COMISIONADO

**PARA USO PROCESO FINANCIERO:**

VALOR ENTREGADO (EN CASO DE ANTICIPO)  
 30% VALOR A NO JUSTIFICARSE  
 70% VALOR A JUSTIFICARSE  
 GASTOS JUSTIFICADOS  
 VALOR A DESCONTAR  
 VALOR A PAGAR

~~24,00~~  
~~56,00~~  
~~61,99~~  
~~0,00~~  
~~80,00~~



DELEGADO PROCESO FINANCIERO