

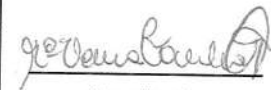
COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
No. CUR: _____									
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS				Reporte	rptComprobanteGastos.rdic		
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC				Fecha Elaboración	No. CUR No. Original		
Unid. Desc:	0000					017 01 2018	17 4		
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			INEC-CZ8L-2018-0004-M		4	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV			
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1306498518		ZAMBRANO ZAMBRANO MARIA VANESSA						

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	001	530303	0901	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	144.95
TOTAL PRESUPUESTARIO										144.95
IVA										0.00
SUB - TOTAL										144.95
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										144.95

SON: CIENTO CUARENTA Y CUATRO DOLARES CON 95/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: ZAMBRANO ZAMBRANO MARIA VANESSA.- PAGO DE VIATICO CORRESPONDE DEL2 AL 4 DE ENERO, INFORME N°6 PARA ASISTENCIA TALLER CENSO 2020 EN LA CIUDAD DE QUITO, AUT.
MEMO INEC-CZ8L-2018-0004-M E INEC-CZ8L-GAFZ-2018-0004-M, CERTIFICACION N° 42, AVL-MVQ

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 17/01/2018	 _____ Functionario Responsable	 _____ Director Financiero

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA CON REMUNERACION

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 8 de enero de 2018
 NOMBRES Y APELLIDOS: MARÍA VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO
 FECHA DE COMISION: 2 AL 4 DE ENERO DE 2018
 DESTINO (CIUDAD): Quito
 N° SOLICITUD: 006-CZ8L-GAFZ-2018

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA /NOTA DE VENTA N°	RUC	DESCRIPCION	SUBTOTAL IVA	TOTAL	OBSERVACION
04/01/2018	001-001-0000101352	179-0369145001	1 ALOJAMIENTO	56,5	6	62,5 \$ 5 POR SERVICIOS, 1,50 POR TST
04/01/2018	001-001-0000001321	179-2731275001	1 SANDWINCH DE POLLO, 1 JUGO DE NARANJA	10,18	1,22	11,40
03/01/2018	001-001-0000001295	179-2731275001	1 SANDWINCH DE POLLO, 1 LIMONADA	10,54	1,26	11,80
02/01/2018	001-001-000016272	130-7296788001	1 MERIENDA	2,90	0,35	3,25
04/01/2018	005-051-000023028	179-2141486001	1 GRANIZADO MOCA 12 OZ	2,9464	0,35	3,30
04/01/2018	087-052-0000008827	099-2106891001	1 TÉ HELADO, 2 SHOT SYRUP, 1 BARRA DE CHOCOLATE	4,2	0,504	4,70
			TOTAL			96,96

Ge. Jesus Zambrano

		
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		
Nro. 006-CZ8L-GAFZ-2018	FECHA DE INFORME: 8/01/2018	
DATOS GENERALES		
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ZAMBRANO ZAMBRANO MARÍA VANESSA CI: 1306498518	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA ADMINISTRATIVA FINANCIERA 3 ZONAL	
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL QUITO - PICHINCHA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR CZ8L GAFZ	
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS, VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO, CARLOS CUVIÑA SALAZAR, FRICSON ANGULO ERAZO, FABIOLA CAMINOS MALDONADO, PAOLA SANTOS		
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS		
Antecedentes: Mediante INEC-INEC-2017-1000-M de fecha 29 de diciembre de 2017, el Directo Ejecutivo dispone asistir al taller de planificación del Censo 2020.		
Actividades: Conformar parte de la mesa Temática: Administrativa y de Planificación.		
Objetivo General: Discutir sobre los principales retos que enfrenta la planificación de los censos 2020 y llegar a acuerdo para la toma de decisiones.		
Objetivos Específicos ✓ Obtener insumos para la elaboración de los documentos de planificación de los diferentes fases censales. ✓ Socializar las actividades preparatorias que se están llevando a cabo para la ejecución de los censos 2020. ✓ Comprometer al equipo INEC a participar en la operación estadística más compleja y desafiante que tiene el país: los censos de población y vivienda.		
Desarrollo Se conformaron seis mesas temáticas: - Organización y base legal - Operativo de campo		

8

3. Metodología
4. Administrativa y de Planificación
5. Comunicación y difusión
6. Tecnología

Cada mesa debe registrar compromisos, responsables, fechas de inicio y fin, riesgos o amenazas de los principales tópicos que intervienen

El personal organizador: Jorge García, Catalina Valle, Lorena Naranjo y Cecilia Valdivia socializaron las actividades preparatorias, los principales hitos, y delinear las principales actividades a realizar.

El Director Ejecutivo solicitó que se llegue a: acuerdos, aportes, reflexiones, alertas que conlleven el éxito del censo. Y solicita que como resultado del taller se obtenga las presentaciones internas y externas.

Al personal que será responsable del censo, o participará en sus actividades será formalizado mediante la emisión de la respectiva acción de personal.

El Director Ejecutivo manifestó su preocupación por las gestiones administrativas, solicitó fortalecer los procesos y tomar las precauciones para organizarse y ejecutar todos los procesos necesarios para el éxito del censo.

El decreto presidencial para oficializar el Censo de Población y Vivienda 2020, debe conseguirse hasta febrero de este año.

De la mesa 4, de la cual fue miembro:

- 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 las sobre y 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.
- La existencia de grupos expertos, la 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.

Se deberá:

- Revisión y actualización de la normativa interna existente en caso de ser necesarios
- Elaboración de convenios con los actores estratégicos
- Revisar la contratación de personal con experiencia y sin ella. Homologación de perfiles y actividades para el personal civil

2

- Revisar la posibilidad de financiar pago de pasantías con universitarios
- Gestiones para emisión de certificaciones plurianuales
- Estructurar un cronograma con cada etapa censal
- Creación de formatos homologados para la presentación de informes de seguimiento financiero, que incluya seguimiento por medio de una matriz de ejecución presupuestaria exclusiva para CPV
- Reprogramaciones financieras del gasto y movimientos de recursos financieros, la aprobación de la reprogramación debe realizarse entre la líder de proyecto (con su Director). El proceso de aprobación será redefinido.
- Emisión de documentos con firma electrónica. Incentivar a los responsables a obtener la firma electrónica.
- La ejecución del fondo a rendir cuentas será abierta durante todo el periodo, a términos de programación. Con el fin de garantizar la calidad del gasto, se requerirán rendiciones mensuales del gasto.
- Mitigar el riesgo de aprobación de avales, para que los avales relacionados a las contrataciones de personal civil y vehículos sean aprobados máximo en tres días.
- Pago a profesores, realizar el seguimiento financiero luego de realizada la reforma, para buscar el cumplimiento de compromisos descritos en los convenios interinstitucionales.
- Matriz de contratación de personal, especificando puestos, perfiles, denominaciones y temporalidad.
- Descentralización de las compras realizadas bajo catálogo electrónico y otros relacionados al normal desenvolvimiento de las Coordinaciones Zonales, siempre y cuando se fortalezca con personal adicional a las Coordinaciones Zonales.
- Integración de las áreas tecnológicas, los procesos de esta área deberán incluir: mantenimiento, instalación y vigencia tecnológica. Estas compras serán exclusivas de planta central.
- Se analizará las mejores posibilidades para conseguir espacios.
- Analizar la posibilidad de contratar out sourcings, los cuales podrían ser: desarrollo de aplicativos, selección de personal, comunicación.

Conclusiones:

Se discutió sobre los principales retos que enfrenta la planificación de los censos 2020. En lo referente a la mesa Administrativa y de Planificación se acordó la realización de talleres entre la parte administrativa y operativa con la finalidad de optimizar los tiempos de realización de trámites, como contratación de personal, adquisición de bienes y servicios.

Una vez inaugurado el VIII Censo de Población y VII de Vivienda, se debe socializar a todos el inicio del mismo.

Se debe nombrar lo antes posible el equipo definitivo del censo.

2

No. CUR: _____

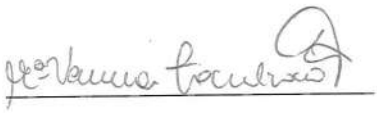
Se analizará la redistribución de provincias por zonales.

Se solicita que las contrataciones sean del 15 al 14 de cada mes, para así no sobrepasar la capacidad financiera para los pagos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	02/01/2018	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	15:00	20:00	

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	INEC	GYE- UIO	02/01/2018	15:00	02/01/2018	23:00
AÉREO	TAME	UIO-GYE	04/01/2018	19:00	04/01/2018	20:00

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

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO	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
 NOMBRE: JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS	 NOMBRE: JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS