

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original	
Unid. Desc:	0000	025	012	2019	23295 18730
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		004-INEC-DIPLA-2019	5195

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	5619862300	
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0	
Beneficiario:	1711440295 ESTRELLA PROANO CHRISTIAN ANDRES			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	038	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										320.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										320.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										320.00

SON: TRESIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: ESTRELLA PROANO CHRISTIAN ANDRES, PAGO VIÁTICOS CUENCA-AZUAY LOS DÍAS 16 AL 20 DICIEMBRE, SEGÚN SOLICITUD EN INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004-INEC-DIPLA-2019, KCH

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/12/2019	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD <hr/> Funcionario Responsable	 <hr/> Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		025	012	2019	23295
						18730
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		004-INEC-DIPLA-2019		5195

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:	BANCO DEL PICHINCHA	Cuenta Monetaria:	5619862300			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1711440295	ESTRELLA PROANO CHRISTIAN ANDRES				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 25/12/2019	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

<p>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</p> <p>004-INEC-DIPLA-2019</p>	<p>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)</p> <p>23 de diciembre de 2019</p>
---	--

DATOS GENERALES

<p>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</p> <p>ESTRELLA PROAÑO CHRISTIAN ANDRÉS C.C.1711440295</p>	<p>PUESTO QUE OCUPA:</p> <p>SERVIDOR PÚBLICO 3</p>
---	--

<p>CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</p> <p>Cuenca - Azuay</p>	<p>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</p> <p>Gestión de Servicios, Procesos y Calidad</p>
--	--

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
 ESTRELLA PROAÑO CHRISTIAN ANDRÉS
 GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Levantar los subprocesos en cada una de las coordinaciones zonales, los mismo que se han priorizado en cada zonal según su nivel de experticia.
- Socializar la metodología para levantamiento y diagramación de procesos al equipo delegado de la Coordinación Zonal.
- Establecer cronograma para el levantamiento de procesos zonales.
- Levantar procedimientos y caracterización de cada uno de los procesos.
- Diseñar diagramas de flujo de los subprocesos.
- Revisar los subprocesos levantados.
- Socializar los procesos levantados.

ACTIVIDADES:

Lunes 16 de diciembre de 2019:

- Se convocó a todos los responsables de los procesos sustantivos y adjetivos, para explicar los motivos y los objetivos de la visita a la Coordinación Zonal.
- Se desarrolló la capacitación acerca de la metodología para el levantamiento procesos y la introducción a la administración de procesos.
- Se construyó la hoja de ruta para el levantamiento de procesos en función de los procesos priorizados en el plan de trabajo, en coordinación con los responsables de procesos con el fin de no interrumpir o causar retrasos en sus actividades diarias prioritarias.
- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de subproceso de la Gestión de Asesoría Jurídica

Martes 17 de diciembre de 2019:

- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Procesamiento de Registros Administrativos

- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Operaciones de Campo.
- Se realizó el diseño y diagramación de procesos de la Gestión de Asesoría Jurídica.

Miércoles 18 de diciembre de 2019:

- Se continuó con el levantamiento de los subprocesos de la Gestión de Procesamiento de Registros Administrativos
- Se continuó con el levantamiento de subproceso de la Gestión de Operaciones de Campo.
- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Cartografía Estadística.

Jueves 19 de diciembre de 2019:

- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Control de Calidad
- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Cartografía Estadística.
- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Cartografía Estadística.

Viernes 20 de diciembre de 2019:

- Se ejecutaron las reuniones de trabajo para la caracterización y levantamiento de los subproceso de la Gestión de Cartografía Estadística.
- Se coordinó y desarrollo la reunión de trabajo con el Coordinador Zonal para explicar y detallar el trabajo realizado durante la semana del levantamiento de procesos.
- Se socializó al Coordinador Zonal y al responsable de control calidad el proceso para la atención de requerimientos de información estadística a la ciudadanía y sus repercusiones en el nivel de satisfacción del ciudadano.
- Se realizó el diseño y diagramación de procesos de la Gestión de Asesoría Jurídica.
- Se realizó el diseño y diagramación de procesos de la Gestión de Cartografía Estadística.
- Se inicia el retorno a la ciudad de Quito

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Presentación de la introducción a la administración de procesos y la metodología de levantamiento.
- Fichas de procesos levantados de las siguientes gestiones:

PROCESO	TIPO DE PROCESO	SUBPROCESO	CZ6 SUR
Gestión de asesoría jurídica cz	ADJETIVO	Gestión de Asesoría Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión de tecnologías de la información y	ADJETIVO	Gestión de Infraestructura de TI	<input checked="" type="checkbox"/>

comunicación cz	ADJETIVO	Gestión de Soporte a usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
	ADJETIVO	Gestión de seguridad informática interoperabilidad, y riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión administrativa financiera cz	ADJETIVO	Gestión Administrativa	<input type="checkbox"/>
	ADJETIVO	Gestión Financiera	<input type="checkbox"/>
	ADJETIVO	Gestión Administración de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>
Gestión de cartografía estadística cz	SUSTANTIVO	Actualización Cartográfica	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión de operaciones de campo cz	SUSTANTIVO	Producción de estadísticas industriales (estructurales)	<input type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Producción de estadísticas agropecuarias	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Producción de estadística del sistema integrado de hogares	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Producción de estadística para Indicadores Económicos	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Gestión del directorio de establecimientos	<input type="checkbox"/>
Gestión de control de calidad cz	SUSTANTIVO	Gestión del aseguramiento de la calidad en la producción estadística.	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Gestión del control de calidad en la producción estadística.	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión de procesamiento de registros administrativos cz	SUSTANTIVO	Producción de información estadística de salud.	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Producción de información estadística vitales	<input checked="" type="checkbox"/>
	SUSTANTIVO	Producción de información estadística de edificaciones	<input checked="" type="checkbox"/>

CONCLUSIONES:

- Para la ejecución del levantamiento se obtuvo el apoyo de todas las gestiones en el desarrollo de todas las actividades según el cronograma planteado en la reunión de socialización.
- Se logró realizar el levantamiento de procesos en la Coordinación Zonal 6 de acuerdo a lo planificado.
- Se observó que los productos descritos en algunos subprocesos en la Coordinación Zonal 6, no se efectúan de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos 2015.
- Durante el levantamiento de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación Zonal se evidenció que no se han socializado las políticas de seguridad y confidencialidad de la información por parte de planta central.
- Se evidenciaron buenas prácticas con respecto al análisis de problemas y mejora de procesos en el área de Gestión de Control de Calidad

RECOMENDACIONES:

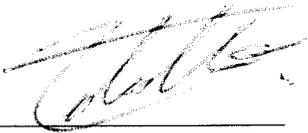
- Realizar una socialización de los productos propuestos para la implementación de la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, con el fin de que tengan claros los productos que se van a implementar y obtener retroalimentación de las necesidades para ejecutarlos.
- Socializar con las Coordinaciones Zonales las políticas tanto de seguridad de la información, como de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la aplicación, con el objetivo de estandarizar las actividades realizadas tanto en Planta Central, como en los procesos desconcentrados.
- Recopilar en un documento las buenas prácticas que facilitan las actividades en cada una de las Coordinaciones Zonales, con el fin de optimizar el proceso, mediante la aplicación de mejoras rápidas tanto en los procesos desconcentrados como en Planta Central.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	16-12-2019	20-12-2019	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	04:00	23:00	

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
Aéreo	Tame	Quito – Cuenca	16 - 12 - 2019	05 : 50	16 - 12 - 2019	06: 35
Aéreo	Tame	Cuenca - Quito	20 - 12 - 2019	20:35	20 - 12 - 2019	21:20

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE Christian Estrella ANALISTA DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD	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: Franklin Gualoto RESPONSABLE DE SERVICIOS, PROCESOS Y CALIDAD	 NOMBRE: Diana Molina DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

2019.11.20
09:27

Sección control de calidad del Servicio INEC 2019-2021
la Sección de Control de Calidad del Servicio INEC 2019 y 2021
control de calidad de los servicios institucionales

us
p. del. 10/19

COPIA 187

 Ministerio de Relaciones Laborales	
---	--

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 004-INEC-DIPLA-2019	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 20-11-2019
---	---

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	-------------------------------------	----------------	-------------------------------------	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ESTRELLA PROAÑO CHRISTIAN ANDRÉS CI: 1711440295	PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO3
---	---

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
--	--

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
16-12-2019	04H00	20-12-2019	23H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
GUALOTO PILLAJO FRANKLIN RENÉ
ESTRELLA PROAÑO CHRISTIAN ANDRÉS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Socialización de metodología para el Levantamiento y diagramación de procesos al equipo delegado de la Coordinación Zonal.
- Definición de horarios y responsables para el levantamiento de procesos.
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de la Gestión Administrativa
- Definición de elaboración y diseño de subprocesos de la Gestión Financiera
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos Gestión Administración de Recursos Humanos
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de la Gestión de Actualización Cartográfica
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de la Producción de estadística del sistema integrado de hogares
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de Producción de estadísticas coyunturales
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de los subprocesos de Producción de información estadística de salud.
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de Producción de información estadística vitales
- Definición elaboración y diseño de subprocesos de la Gestión del aseguramiento de la calidad en la producción estadística.
- Definición, elaboración y diseño de subprocesos de la Gestión del control de calidad en la producción estadística.
- Revisión de procesos levantados

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	AÉREO	QUITO - CUENCA	16-12-2019	05:30	16-12-2019	06:45
AÉREO	AÉREO	CUENCA - QUITO	20-12-2019	20:35	20-12-2019	21:30

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5619862300
--	--------------------------------	----------------------------------

En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo

Recibido

EX. I. DISCRECIONALIDAD
CANTIDAD: 000
FECHA: 20/11/19

2019.11.20

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR CHRISTIAN ESTRELLA	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE FRANKLIN GUALOTO
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>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.</p>
	
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO DIANA MOLINA	