

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR No. Original
Unid. Desc:	0000		011	08	2022
					2181 2153
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-0005-00044-006		960

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	022	003	730303	0901	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	130.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										130.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										130.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										130.00

SON: CIENTO TREINTA DOLARES

DESCRIPCION: ZAMBRANO ZAMBRANO MARIA VANESSA.-PAGO VIATICO PARA ASISTENCIA A TALLER REVISION PROCESOS ADM-FINANCIERO A IMPLEMENTAR EN CENSO, PROV CUENCA DESDE 1 AL 2-AGO-2022 SEGÚN AUTORIZADO INEC-CZ8L-2022-1962-M, CERT 370, FTE 202, SOL 220, AVL

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 11/08/2022	 Firmado electrónicamente por: AURORA MERCEDES VILLALTA LOBATO	 Firmado electrónicamente por: MARIA AMERICA VILLAFUERTE QUIROZ
	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0005	COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		011	08	2022	2181	2153
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2022-064-0005-00044-006		960		

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						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 11/08/2022	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME

220

DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
1306498518	ZAMBRANO ZAMBRANO MARIA VANESSA	01/08/2022	02/08/2022	REVISIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS QUE SERÁN IMPLEMENTADOS EN EL CENSO NACIONAL	\$ 2,368.00	DE GUAYAQUIL A CUENCA 197 KM SE JUSTIFICA MAS DEL 70% Y SE RECONOCE \$ 80 SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA TECNICA PARA PAGO DE VIATICOS POR 1 DIA

LIQUIDACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

DATOS PARA EL CALCULO

COMPROBANTES DE VENTA

REEMBOLSOS

NIVEL	DIARIO DE VIATICO	# DIAS	TOTAL DE VIATICO Y SUBSISTENCIA	VALOR A JUSTIFICAR (70%)	30% del VIATICO	COMPROBANTES DE VENTA		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE	
						NO PROCEDE	PROCEDEN				
						VARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
NJS	130.00	1	130.00	91.00	39.00	-	47.68	49.25	-	-	-

TOTAL A PAGAR

130.00

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**ANDRES
VICENTE MITE**

Andrés Mite Avilés

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES
220 -CZ8L - 2022

FECHA DE INFORME

04/08/2022

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DELA O EL SERVIDOR
ZAMBRANO ZAMBRANO MARÍA VANESSA

C.I. 1306498518

PUESTO QUE OCUPA:

COORDINADORA ZONAL 8

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
CUENCA-AZUAY

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECELA O EL SERVIDOR
COORDINACION ZONAL 8

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ANTECEDENTES:

Mediante memorando INEC-SUGEN-2022-0181-M del 29 de julio 2022, el Subdirector del INEC, en conformidad con Resolución No. 001-DIREJ-DIJU-NI-2022, Art1. Numeral 6 Autorizar las comisiones de servicio y aprobar el respectivo informe, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos” autoriza a la suscrita, la Comisión de servicio en la Ciudad de Cuenca – Provincia del Azuay los días 01 al 02 de agosto de 2022 se llevó a cabo Taller de definición sobre temas administrativos del VIII Censo de Población, VII de Vivienda y I de Comunidades.

OBJETIVOS:

Evaluar la planificación, organización y ejecución, para identificar potenciales fallas y plantear acciones para superarlas. Grandes retos: la ejecución de los procesos administrativos y financieros tanto en reclutamiento y pagos del personal civil, así como la instalación y equipamiento de las sedes operativas para brindar las condiciones adecuadas al personal que permanecerá en campo.

- Establecer mecanismos para la contratación de vehículos y de personal residente en las zonas en las que trabajarán, con atención a población PIAM.
- Definir la administración de contratos de personal civil para el levantamiento censal.
- Revisar, analizar y unificar criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos)
- Establecer y elaborar el documento apropiado para asignar funciones al personal de sede a partir de manuales consensuados con las coordinaciones zonales y los equipos técnicos.
- -Revisar los procesos para la adquisición o alquiler, traslado y dotación de equipos (computadores o tabletas, impresoras), suministros de aseo, suministros de oficina y servicio de internet.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Proceso de reclutamiento de personal civil de la sede operativa: Lineamiento para reclutamiento de personal en el lugar de sede operativa
- Definición de administración y firma de contratos: Propuesta de resolución administración y firma de contratos.
- Análisis y funciones administrativas para personal de sede: Definición actividades a ser incluidas al personal de sede.
- Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos): Lineamientos para pago del personal civil
- Elaborar el borrador (documento final) de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo.

- Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet: Definición procesos de adquisición y contratación
- Definición de proceso de contratación de vehículos del lugar de la sede operativa:
- Lineamientos para recepción de tabletas y vestimenta.

DESARROLLO:

Día 1

En las instalaciones de la Coordinación Zonal 6 del INEC, auditorio principal, se da inicio al taller.

El Sr. Gerente del proyecto, Luis Lara, indica los objetivos del taller.

Cada zonal y planta central presenta los procesos administrativos financieros y los principales desafíos encontrados en la prueba piloto desarrollada el mes anterior, esto con el objetivo de establecer los puntos de mejora y de homologación de criterios entre todos.

Como Coordinación Zonal 8, se presentaron los principales problemas y las soluciones planteadas, a continuación, lo principal explicado:

Reclutamiento

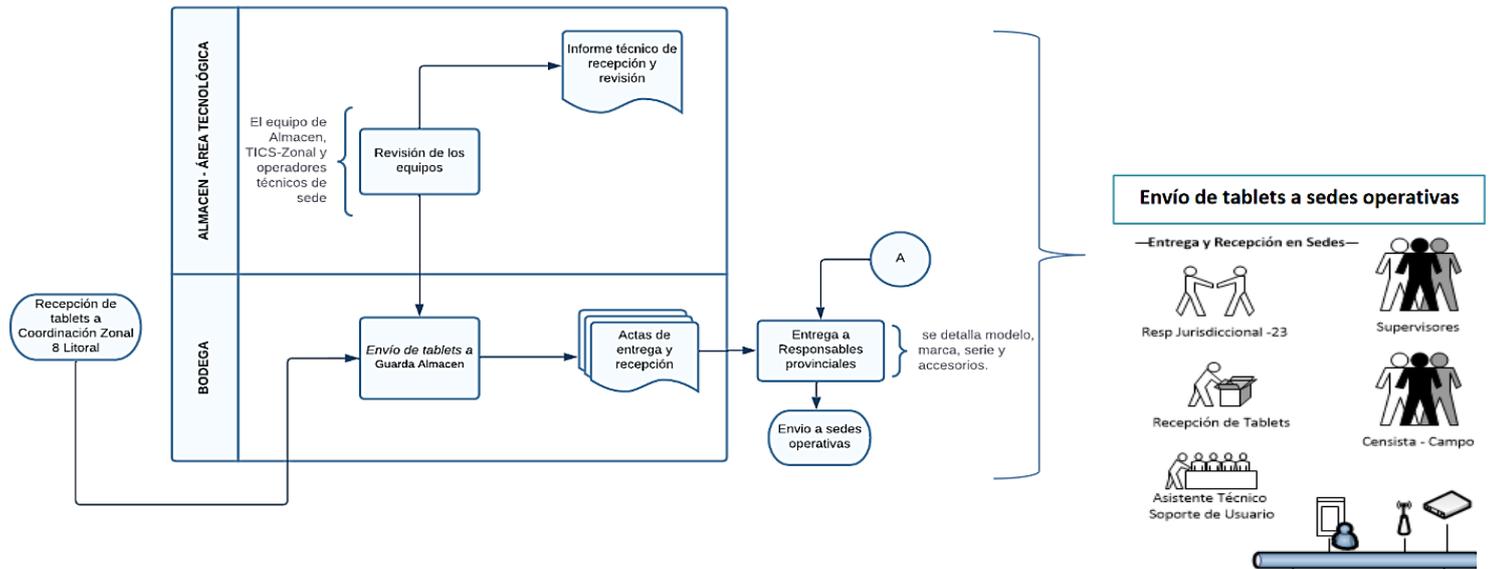


Característica	Problema detectado	Solución Propuesta
Tiempos programados	No contemplan eventualidades	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar 1 día para inducción para cada una de las etapas de temas administrativos al personal de la sede operativa, sobre procesos estandarizados para unificar a nivel nacional, por ejemplo: Selección de personal, convocatoria, etc. - Incorporar tiempo para revisión de documentos de aprobados por lo menos 5 días. - Segunda semana de agosto se necesita el link final para el reclutamiento (8 al 12 agosto para empezar proceso de selección de personal de sedes) - Difusión de las vacantes
Convocatoria	Información muy general e incompleta	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar detalles del proyecto como duración, sueldo, actividades específicas a desempeñar que sean propias del rol a desempeñar, sea a través de un video estandarizado diseñado para este fin. - Incorporar la programación de una reunión virtual para preguntas y respuestas en caso de requerirlo algún postulante (Similar al proceso de SERCOP)

Característica	Problema detectado	Solución Propuesta
Perfil requerido	El mínimo considerado es bachiller	<p>Detallar actividades del cargo a postularse donde de existir alguien con formación o capacitado para desempeñar el rol, pueda aplicar y seleccionarse fácilmente.</p> <p>Mejorar las fichas de los perfiles incluyendo tiempo de experiencia mínima, competencias conductuales, etc. Algo que diferencie los cargos.</p>
Inducción	No se cuenta con una guía clara y específica para el personal de sede en especial el Asistente de Gestión del Operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar listas de chequeo para verificación de requisitos, incluirlas en el Manual desarrollado - Diagramar los procesos más relevantes a manera de guía para el personal, que sean más amigables y reducidos para fácil comprensión y lectura.

Característica	Problema detectado	Solución Propuesta
Sistema informático	Error en descripción a desempeñar para cierto rol, errores de funcionamiento (no llegaba usuario y contraseña para aplicar)	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar tiempos para revisión por lo menos 10 días antes de su uso por personal externo - Definir protocolo para comunicación de novedades detectadas y que se tomen medidas oportunas
	Discriminación de personal por nota de la prueba	Utilizar esta nota como insumo a manera de diagnóstico del personal para organizar grupos de capacitación en caso de requerir más personas
	Acceso desde Zonales	Crear y probar los perfiles de usuario

Propuesta para distribución de tablets propuesto



Luego de la intervención de las zonales, se procede a armar las mesas de trabajo, de acuerdo a lo establecido:

Composición Mesas de Trabajo

Mesa	Producto	Integrantes
Instalación de Mesas de Trabajo		
Mesa 1: Proceso de reclutamiento de personal civil de la sede operativa Definición de administración y firma de contratos Análisis y funciones administrativas para personal de sede	Lineamiento para reclutamiento de personal en el lugar de la sede operativa Propuesta de resolución administración y firma de contratos Definición actividades a ser incluidas al personal de sede	<ol style="list-style-type: none"> 1. María Belen Proaño Guerra 2. Jose Rosendo Ayala Chicaiza 3. Pamela Leonella Saritama Mora 4. Pamela Elizabeth Rivera Álvarez 5. Paula Marcela Vega Rivera 6. Marco Antonio Boada Márquez 7. Viviana Carolina Ruiz Villafuerte 8. <i>Denisse Apraez</i>
Mesa 2: Definir logística para recepción de Tabletas y Vestimenta	Lineamientos para recepción de tabletas y vestimenta	<ol style="list-style-type: none"> 1. David Santiago Sanchez Soria 2. Blanca Angélica Cruz Llumiquinga 3. José Luis Andrade 4. Luis Bayardo Lara Bolaños 5. Alfonso Obdulio Salazar Vera

<p>Mesa 3:</p> <p>Revisar, analizar y unificar los criterios para la gestión de pagos del personal civil (formatos, informes, cronograma de pagos)</p> <p>Elaborar el borrador (documento final) de la resolución que permitirá la creación, uso y manejo del fondo rotativo</p>	<p>Lineamientos para pago del personal civil</p> <p>Resolución de uso de fondos rotativos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erika Natalia Buitrón García 2. Sylvia Johanna Martínez Vargas 3. Edison Andrés Tipán Gualle 4. María Vanessa Zambrano 5. Marcia Alexandra Galarza Albiño 6. Sofía Jaramillo Mena 7. María Verónica Reyes Ormaza 8. Xavier Chuez
<p>Mesa 4:</p> <p>Revisar los procesos para la adquisición de suministros de aseo, alquiler de equipos y servicio de internet.</p> <p>Definición de proceso de contratación de vehículos del lugar de la sede operativa</p>	<p>Definición procesos de adquisición y contratación</p> <p>Lineamiento para contratación de vehículos en el lugar de la sede operativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sandra Jacqueline Rundo Acurio 2. Valeria Nathali Alcarraz Calderón 3. Andrea Belen Lovato Aguirre 4. María Villafuerte 5. Fernando Goyes Morales 6. Christian David Bermeo Sigüenza 7. Isaac Velasteguí

La metodología de trabajo fue distribuirnos en varias mesas de acuerdo con lo planteado, y se desarrollaron los productos.

Día 2

Presentación de los resultados de los productos alcanzados, debate entre todos los asistentes, y se llega a acuerdos, los productos alcanzados fueron:

- Lineamiento para reclutamiento de personal en el lugar de la sede operativa
- Propuesta de administración y firma de contratos de personal en sedes operativas
- Definición de actividades a ser incluidas al personal de la sede operativa
- Lineamientos para recepción de tabletas y vestimenta
- Lineamientos para pago del personal civil, incluyendo los flujos
- Propuesta de borrador de resolución de uso de fondos rotativos
- Lineamiento para contratación de vehículos en el lugar de la sede operativa (cronograma estimado de ejecución)
- Listado de requerimientos para las sedes, tales como: espacio independiente, mobiliarios, servicios básicos, servicios de impresión necesarios para habilitar las sedes operativas en territorio.

CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES:

Se concluye que la participación directa de los principales involucrados en los procesos administrativos financieros de planta central y las zonales, permitió establecer procesos y tomar decisiones que servirán para la ejecución final del presupuesto.

Es necesario continuar con el flujo de comunicación de los procesos sensibles, para que los operativos puedan tomar correctivos o contar con planes alternativos de ejecución, entre estos procesos se identifican: adquisición de tablets, adquisición de vestimenta, procesos para crear el fondo a rendir cuentas, presupuesto pendiente para la contratación de servicio de transporte.

Entre las sugerencias, se indica:

Con el número de procesos administrativos financieros que conllevarán la ejecución del presupuesto censal en los próximos meses, es necesario incentivar y ejecutar acciones coordinadas entre las zonales y sus corresponsales nacionales para agilizar los mismos.

Apoyar a los equipos administrativos financieros quienes tendrán una carga nunca ejecutada en el INEC.

Es imperativo empezar a cumplir los principales hitos del proyecto.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	01-08-2022	02-08-2022	
HORA hh:mm	6:00	20:30	

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 contratado	Guayaquil -Cuenca Cuenca-Guayaquil	01-08-2022	6:00	02-08-2022	20:30

NOTA: Se adjunta Resumen de gastos de alimentación y hospedaje, Facturas de gastos, Memorando de autorización.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO</p> <p>NOMBRE Vanessa Zambrano Zambrano. COORDINADORA ZONAL 8 INEC.</p>	<p>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</p>

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DELA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO</p> <p>NOMBRE Vanessa Zambrano Zambrano. COORDINADORA ZONAL 8 INEC.</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE EDUARDO GARCIA GUERRERO</p> <p>NOMBRE Jorge García Guerrero SUBDIRECTOR GENERAL</p>

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 03 de Agosto 2022
 NOMBRES Y APELLIDOS: María Vanessa Zambrano Zambrano
 FECHA DE COMISION: DESDE: 01/08/2022 HASTA: 02/08/2022
 DESTINO (CIUDAD): Cuenca
 N° DE SOLICITUD: 220-CZ8L-2022

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
01/08/2022	4607	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$4,75	FACTURA
01/08/2022	001-001-000007947	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$10,00	FACTURA
02/08/2022	075-050-000187961	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$13,35	FACTURA
02/08/2022	102-004-000402381	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$15,75	FACTURA
02/08/2022	006-002-000005491	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$3,15	FACTURA
02/08/2022	006-501-000003173	HOSPEDAJE	\$47,68	FACTURA
02/08/2022	102-004-000402383	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$2,25	FACTURA
		TOTAL:	\$96,93	



Firmado electrónicamente por:
**MARIA VANESSA
 ZAMBRANO
 ZAMBRANO**

HOSPEDAJE \$ 47.68
 ALIMENTACIÓN \$ 49.25

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

	VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO	_____
30%	VALOR A NO JUSTIFICARSE	_____
70%	VALOR A JUSTIFICARSE	_____
	GASTOS JUSTIFICADOS	_____
	VALOR A DESCONTAR	_____



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES
 VICENTE MITE**

REVISADO POR