

## 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		06	012	2023
				<b>12640</b>	<b>12415</b>
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	2023-064-0005-00067-003		<b>6050</b>

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA    RTO    DEV	
Banco:	BANCO DEL PACIFICO	Cuenta Monetaria:	1051993945		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	0918917907	ALBAN SALINAS JOHANNA MATILDE			

### AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	030	001	730303	0901	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>240.00</b>
IVA										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>240.00</b>
RETENCIONES IVA										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>240.00</b>

**SON:**            DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

**DESCRIPCION:**    ALBAN SALINAS JOHANNA MATILDE.-PAGO VIATICOS COMISIÓN SERVICIOS PARA PARTICIPAR ACTUALIZACION FORMULARIO ENCUESTA ENESEM 2024, PROY. INNOVA\_EC, PROV. TUNGURAHUA DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE-2023 SEGUN INF-335-CZ8L-GOPZ-2023, MEMO. AUT. INEC-CZ8L-2023-3824-M, CERTF. 725, FTE 202, AVL

### DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 06/12/2023	 Firmado electrónicamente por: AURORA MERCEDES VILLALTA LOBATO <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	 Firmado electrónicamente por: XAVIER ANDRES CHUEZ TORRES <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		06	012	2023	12640	12415
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2023-064-0005-00067-003		6050	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV		
Banco:	BANCO DEL PACIFICO	Cuenta Monetaria:	1051993945					
Comprobante	GASTOS	Numero Operación						0
Beneficiario:	0918917907	ALBAN SALINAS JOHANNA MATILDE						

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 06/12/2023	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

## LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

# DE INFORME
335

### DETALLE

CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INICIO DE LA COMISION	FECHA FIN DE LA COMISION	DESCRIPCION DE LA COMISION	RMU	OBSERVACION
0918917907	ALBAN SALINAS JOHANNA MATILDE	27/11/2023	30/11/2023	COMISIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTIR A REUNION PARA PLANIFICAR LA ENCUESTA ENESEM 2024	\$ 986,00	DE GUAYAQUIL A AMBATO 267 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			
SERVIDOR PUBLICO 3	80,00	3	240,00	168,00	72,00	-	90,00	99,95	-	-	-

#### TOTAL A PAGAR

240,00

Elaborado por:  
**DANNY CARVACHE MEDINA**



El medio electrónicamente por:  
**DANNY ERNESTO  
CARVACHE MEDINA**

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE EN  
LICENCIA CON REMUNERACIÓN

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 04 de Diciembre 2023

NOMBRES Y APELLIDOS: ALBÁN SALINAS JOHANNA MATILDE

FECHA DE COMISION: DESDE: 27/11/2023 HASTA: 30/11/2023

DESTINO (CIUDAD): Ambato - Tungurahua

N° DE SOLICITUD: 335-CZ8L-GOPZ-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	RUC	Nº FACTURA/NOTA DE VENTA	DESCRIPCION	VALOR TOTAL FACTURA	OBSERVACIONES
27/11/2023	1711464501001	001-001-011621	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$6,00	NOTA DE VENTA
27/11/2023	1891738877001	001-001-000218341	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$18,40	FACTURA
28/11/2023	1801359033001	001-001-0007793	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$6,50	NOTA DE VENTA
28/11/2023	1804057931001	001-001-000016198	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$6,40	FACTURA
28/11/2023	1790710319001	174-001-000108142	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$1,20	FACTURA
28/11/2023	0992106891001	119-052-000097556	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$4,10	FACTURA
29/11/2023	0992106891001	119-052-000097721	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$7,10	FACTURA
29/11/2023	0202089991001	003-101-000002522	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$8,50	FACTURA
30/11/2023	0201892668001	001-003-000000503	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$10,00	FACTURA
30/11/2023	1720918661001	003-001-000002312	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$21,75	FACTURA
30/11/2023	1802308252001	002-100-000000198	CONSUMO DE ALIMENTOS	\$10,00	FACTURA
30/11/2023	1803441813001	003-002-000000615	HOSPEDAJE	\$90,00	3 noches: check in: 27/11 - check out: 30/11
					FACTURA
			TOTAL:	\$189,95	



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANNA MATILDE  
ALBAN SALINAS**

ALIMENTACION \$99,95  
HOSPEDAJE \$90,00

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

30%  
70%

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO \_\_\_\_\_  
VALOR A NO JUSTIFICARSE \_\_\_\_\_  
VALOR A JUSTIFICARSE \_\_\_\_\_  
GASTOS JUSTIFICADOS \_\_\_\_\_  
VALOR A DESCONTAR \_\_\_\_\_



Firmado electrónicamente por:  
**DANNY ERNESTO  
CARVACHE MEDINA**

REVISADO POR

### INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

**FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)**

335-CZ8L-GOPZ-2023

04-12-2023

#### DATOS GENERALES

**APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR**

**PUESTO QUE OCUPA:**

Albán Salinas Johanna Matilde C.I.: 0918917907

Servidor Público 3

**CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL**

**NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR**

Ambato - Tungurahua

Gestión de Operaciones de Campo

**SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:**

Johanna Albán Salinas, Darwin Encarnación León.

#### INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

##### ANTECEDENTES:

En relación a lo expuesto y al Plan de Trabajo autorizado mediante Memorando Nro. INEC-CZ8L-2023-3824-M, de fecha 15 de noviembre de 2023, asistí a la reunión convocada por Planta Central para planificar la encuesta ENESEM 2024 en base a las novedades presentadas en el Operativo ENESEM 2023 desde el 27/11/2023 al 30/11/2023.

##### DESCRIPCIÓN DE RUTA REALIZADA:

Días	Jurisdicción/Establecimiento
27/11/2023	Guayaquil - Ambato
28/11/2023	Ambato
29/11/2023	Ambato
30/11/2023	Ambato - Guayaquil

##### ACTIVIDADES REALIZADAS:

- **Temática 1: Planificación**

El objetivo es reducir la carga de trabajo del informante; reducir el tiempo de publicación y contar con datos en el mismo año que se ejecuta el operativo ENESEM.

Tema	Expositor
Identificación y confirmación de necesidades de usuarios internos y externos de la información	Equipo GESE
Analizar y verificar registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos	Equipo GESE

- **Temática 2: Diseño y Construcción**

El objetivo es presentar los resultados de la prueba piloto ejecutada en las CZ Sur y Centro, presentar el Formulario ENESEM 2023 y los insumos a emplearse en el operativo de campo para el siguiente año.

<b>Tema</b>	<b>Expositor</b>
Prueba Piloto ENESEM 2023	Equipo GESE
Manuales y material de apoyo para la recolección de información	Equipo GESE
Presentación del formulario ENESEM 2023	Equipo GESE/DEAGA
Sistema de recolección de información	Equipo GESE
Diseño muestral	Equipo GESE

- **Temática 3: Recolección**

En este capítulo se abordó el Directorio de Empresas, aprovechamiento de registros administrativos y datos internos provenientes de la misma OE y del Directorio de Establecimientos, también se presentó el cronograma del operativo del siguiente año.

<b>Tema</b>	<b>Expositor</b>
Directorio de Empresas y Batería de Indicadores	Equipo GEERA /GESE
Ingreso y registro de asistentes.	Equipo GESE
Lectura de acta (día 1)	Equipo GESE
Revisión Módulo Ambiental	DEAGA
Precarga de Información y uso de registros administrativos	Equipo GESE
Estructura del equipo operativo, flujo y roles.	Equipo GESE
Cronograma del operativo ENESEM 2023	Equipo GESE
Proceso de capacitación a técnicos y aspirantes	Equipo GESE

## Cronograma principales actividades ENESEM 2024



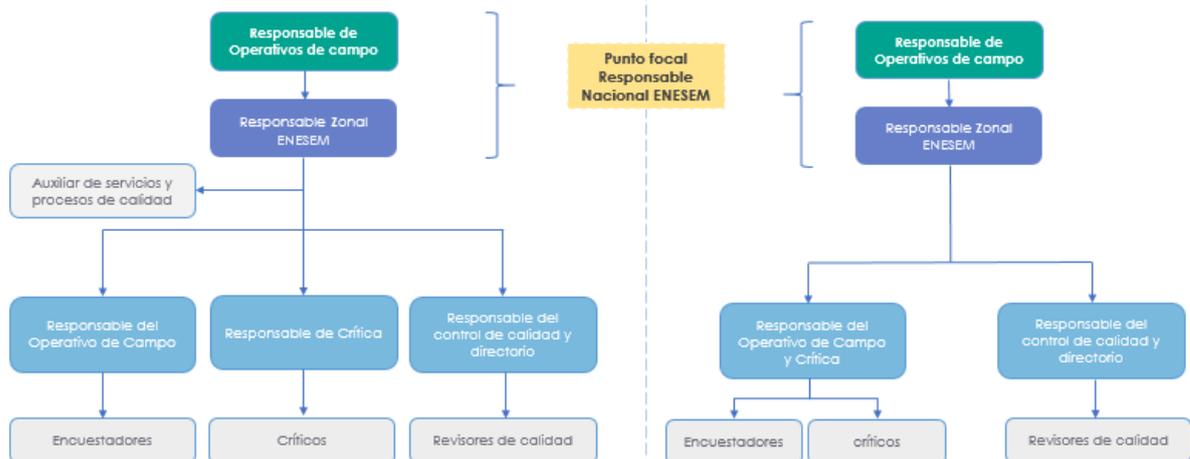
...

## Organigrama ENESEM 2024

Coordinaciones Zonales

AC-Campo / CZ Litoral

CZ Sur / Centro



...

- **Temática 4: Procesamiento**

El objetivo es mostrar los procesos de validación automatizada implementados en este año y socializar con las CZ el cronograma de validaciones correspondiente al Tomo II.

Tema	Expositor
Revisión del proceso de control de calidad	Equipo GESE
Cronograma de validación Tomo II ENESEM 2022	Equipo GESE

## Validaciones Tomo II



### 1 Productos

- **Número de casos:** 4.208 ítems y 1.593 errores.
- **Responsable Planta Central:** Brayan Rodríguez.
- **Apoyo Coordinaciones Zonales:** AC Campo (2 técnicos).
- **Cronograma validación parcial:** 15-12-2023 a 08-01-2024.
- **Cronograma validación integral:** 09-01-2024 a 05-02-2024.
- **Productos mínimos de publicación:** 29-02-2024.

### 2 Materias primas

- **Número de casos:** 5.504 ítems y 355 errores.
- **Responsable Planta Central:** Jorge León.
- **Apoyo Coordinaciones Zonales:** Litoral (2 técnicos).
- **Cronograma validación parcial:** 15-12-2023 a 10-01-2024.
- **Cronograma validación integral:** 11-01-2024 a 07-02-2024.
- **Productos mínimos de publicación:** 29-02-2024.

### 3 Comercio

- **Número de casos:** 9.499 ítems y 2.537 errores.
- **Responsable Planta Central:** Jordan Ayala.
- **Apoyo Coordinaciones Zonales:** Sur (2 técnicos).
- **Cronograma validación parcial:** 15-12-2023 a 19-01-2024.
- **Cronograma validación integral:** 22-01-2024 a 02-02-2024.
- **Productos mínimos de publicación:** 29-02-2024.

### 4 Servicios

- **Número de casos:** 2.850 ítems y 1.457 errores.
- **Responsable Planta Central:** Alysson Pinzón.
- **Apoyo Coordinaciones Zonales:** Centro (2 técnicos).
- **Cronograma validación parcial:** 15-12-2023 a 26-12-2023.
- **Cronograma validación integral:** 27-12-2023 a 03-01-2024.
- **Productos mínimos de publicación:** 29-02-2024.

- **Temática 5: Administrativo/Financiero**

En este punto, se revisan los recursos disponibles para el operativo del año siguiente con la finalidad de optimizar recursos conforme las realidades y necesidades de cada zonal.

Tema	Expositor
Presupuesto 2024	Equipo GESE

### NOVEDADES GENERALES:

La reunión en mención se planifica con el objetivo de fortalecer la producción de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM), a través del trabajo conjunto de los equipos técnicos de las Coordinaciones Zonales; la Dirección de Cartografía Estadística y Operativos de Campo (DICA); y Planta Central, que permitan identificar necesidades y mejoras en los diferentes procesos en función del Modelo de Producción Estadística.

## CONCLUSIONES:

- Se expone la ficha técnica de la encuesta ENESEM, así como los principales resultados generados, se socializa a las Coordinaciones Zonales que el operativo de campo inicie un mes antes de lo que se había realizado en años anteriores, es decir, en mayo y culmine en el mes de septiembre de 2024.
- Las Coordinaciones Zonales exponen las novedades presentadas durante el levantamiento y procesamiento de la encuesta ENESEM en el presente año.
- Para el levantamiento de la ENESEM 2024 – período de referencia 2023 se migrará del sistema INFOCAPT al Sistema Integrado de Producción Estadística (SIPE).
- La recolección de información se realizará priorizando el uso de medios telemáticos: socialización, capacitación y levantamiento. La finalidad de esto es acortar distancias, reducir tiempos de ejecución y precautelar la seguridad del equipo operativo e informantes.
- Durante el proceso de capacitación se incluirá una instrucción acerca del visualizador de contenidos y funcionalidad a fin de promocionar la ENESEM con las empresas informantes desde el encuestador.
- Los requerimientos de actualización del sistema deberán realizarse fuera del horario laboral con la finalidad de evitar inconvenientes tanto a los informantes como el equipo operativo de la encuesta.
- Para el operativo de campo ENESEM 2024, las herramientas a ser utilizadas serán las siguientes:
  - ✓ 1. Formulario ENESEM.
  - ✓ 2. Manual del investigador.
  - ✓ 3. Oficios de socialización e insistencia.
  - ✓ 4. Speech de funcionarios.
  - ✓ 5. Directorio de empresas.
  - ✓ 6. Formularios de justificación.
  - ✓ 7. Plataforma Moodle.
  - ✓ 8. Instructivo de llenado para informantes.
  - ✓ 9. Clasificadores.
  - ✓ 10. Videos de sensibilización.
  - ✓ 11. Instructivo de seguridad y resguardo de la información.
  - ✓ 12. Sistema de gestión.

## RECOMENDACIONES:

- Implementar alertas de llenado de información en el aplicativo INFOCAPT - modo informante, ya que el sistema permite guardar y enviar información a pesar de existir capítulos en blanco, lo que ocasiona retrasos en la gestión y procesamiento de información.
- Solicitar que la zonificación que sea ingresada por el informante al momento del llenado del formulario pueda ser revisada o modificada de ser necesario por el investigador.
- Generar actualizaciones en los reportes para que se incluyan las fechas de ingreso al aplicativo por parte del informante, así como reportes adicionales donde se visualice que las empresas hayan culminado todos los procesos inherentes a la encuesta.
- Solicitar a Planta Central la entrega a las Coordinaciones Zonales de todos los insumos necesarios para la verificación de los ingresos que reportan las empresas informantes.
- Establecer que la entrega de validaciones tanto del módulo económico como ambiental se remitan a las Coordinaciones Zonales de manera unificada con la finalidad de evitar molestias al informante.

- Consultar la pertinencia de excluir de la muestra que se remite a las Coordinaciones Zonales, aquellas empresas que durante varias rondas han cerrado con novedad rechazo, para lo cual se recomienda contar con una matriz de reemplazos.
- Solicitar a Planta Central la entrega de un Directorio de Empresas completo, ya que a pesar de las actualizaciones que se realizan de forma constante a este insumo, al inicio de un nuevo operativo por lo general se recibe un directorio incompleto con faltantes en cuanto a nombre comercial e información de contactos. De igual forma se solicita la precarga de la semana de cobertura en relación a la fecha que registre el personal operativo de la encuesta.

**NOVEDADES VEHICULO:**

No se presentó ningún inconveniente, ni con el conductor, ni con el vehículo asignado (Contrato).

**DEPARTAMENTO FINANCIERO:**

Se adjuntan:

- Facturas de hospedaje y alimentación.
- Control de licencia o comisión de servicios.

<b>ITINERARIO</b>	<b>SALIDA</b>	<b>LLEGADA</b>	<b>NOTA</b>			
FECHA dd-mm-aaaa	27/11/2023	30/11/2023	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	08:00	21:00				
<b>TRANSPORTE</b>						
<b>TIPO DE TRANSPORTE</b> (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	<b>NOMBRE DE TRANSPORTE</b>	<b>RUTA</b>	<b>SALIDA</b>		<b>LLEGADA</b>	
			<b>FECHA</b> dd-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm	<b>FECHA</b> dd-mm-aaaa	<b>HORA</b> hh:mm
Terrestre	Vehículo Contratado	Guayaquil – Ambato – Guayaquil	27/11/2023	08:00	30/11/2023	21:00
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
<b>OBSERVACIONES</b>						
El horario de llegada difiere del registrado en la solicitud de comisión ya que las condiciones de la carretera no eran las mejores.						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>			<b>NOTA</b>			
 Firmado electrónicamente por: JOHANNA MATILDE ALBAN SALINAS			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			
<b>Johanna Albán Salinas</b> Miembro de Equipo						
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<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>			
 Firmado electrónicamente por: JOFFRE LUIS LEON VEAS			 Firmado electrónicamente por: MARIA VANESSA ZAMBRANO ZAMBRANO			
<b>Joffre León Veas</b> Jefe de la Unidad de Operaciones de Campo-CZ8L			<b>Vanessa Zambrano Zambrano</b> Coordinadora Zonal 8 INEC			