

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		05	012	2023	18936 18197
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		2023-064-9999-00288-010	
					No. Expediente	
					8093	

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1726020082	PINZON SAA ALYSSON CAROLINA				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	030	001	730303	1701	202	8888	8888	Viaticos y Subsistencias en el Interior	160.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										160.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										160.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										160.00

SON: CIENTO SESENTA DOLARES

DESCRIPCION: PINZON SAA ALYSSON CAROLINA, PAGO POR VIATICOS A AMBATO TUNGURAHUA, DEL 28 AL 30 DE NOVIEMBRE, SUPERVISAR PROCESOS PRODUCCIÓN OPERACIONES ESTADÍSTICAS. PROYECTO INNOVA_EC, SEGUN SOLICITUD E INFORME 090-CGTPE-DECON-2023, SEGUN MEMO INEC-CGTPE-DECON-2023-0654-M E INEC-CGAF-DIFI-2023-5590-M, EABE

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 06/12/2023	SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS	EDISON ANDRES TIPAN GUALLE
	Funcionario Responsable	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	05	012	2023	18936	18197
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		2023-064-9999-00288-010		8093

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1726020082	PINZON SAA ALYSSON CAROLINA				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 06/12/2023	 SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS _____ Funcionario Responsable	 EDISON ANDRES TIPAN GUALLE _____ Director Financiero



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

090-CGTPE-DECON-2023

FECHA DE INFORME:

01-12-2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Pinzón Saá Alysso Carolina

CI: 1726020082

PUESTO QUE OCUPA:

SP3 - Analista de Estadísticas Económicas 1

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ambato – Tungurahua

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

Dirección de Estadísticas Económicas

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Brayan Rodríguez, Rita Jácome, Roberto Chaves, Jordán Ayala, Josseline Gavilánez, Alysso Pinzón, Jorge León, Diana Montalván, Jenny Borja, Shyrley Padilla y Gabriela Silva.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVO:

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Día 1. Martes 28 de Noviembre del 2023

A las 05:00 am dio inicio el traslado por vía terrestre desde la ciudad de Quito hasta la ciudad de Ambato. A las 07:30 am se procedió a dejar las pertenencias personales en el hospedaje, para posteriormente dirigirse al Instituto Nacional de Estadística y Censos de la Coordinación Zonal Centro para proceder con el inicio de la jornada de la reunión de planificación de la ENESEM.

Ya instalados en el área de trabajo dada por la Coordinación Zonal Centro se procede con el acto protocolario de la reunión a cargo del Coordinador de la Zonal Centro, Fernando Goyes y el Responsable de la Gestión de Estadísticas Estructurales - GESE, Roberto Chaves. Tras esto se da lectura de la agenda de trabajo a ejecutarse entre los participantes de planta central y los delegados de cada una de las coordinaciones zonales:

- Socialización del objetivo del taller.
- Breve introducción a la Operación Estadística.
- Identificación y confirmación de necesidades de usuarios internos y externos de la información.
- Analizar y verificar registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos.
- Prueba Piloto ENESEM 2023.
- Manuales y material de apoyo para la recolección de información.
- Presentación del formulario ENESEM 2023.
- Sistema de recolección de información SIPE.

- Diseño muestral.
- Registro Estadístico de Empresas (REEM)

Seguido de esto se procede con las exposiciones de las temáticas de la ENESEM por parte el equipo técnico de la ENESEM de planta central como las generalidades de la OE, el plan de mejoras de la ENESEM 2023, la identificación de usuarios y necesidades de información, la disponibilidad del uso de registros administrativo en la ENESEM y recalcando que para esta nueva ronda no se realizará precarga del cap. 5 debido a que se necesita la actualización de la estructura de estos grupos ocupacionales, por lo cual este capítulo será levantado en el operativo de campo.

Así mismo se da a conocer los resultados de la prueba piloto, la gestión realizada para la implementación del Sistema de Gestión de Procesos Operativos de la Investigación Estadística (SGPOIE), la estructura del formulario de la ENESEM 2024, el uso de las notas informativas que se incrementaron en el sistema. La necesidad de la migración del INFOCAPT al Sistema Integrado de Producción Estadística (SIPE). Seguido de esta temática se expuso sobre la construcción del marco de muestreo, el proceso del diseño muestral y el proceso de desarrollo del Registro Estadístico de Empresas (REEM) destacando la generación de bases provisionales, semi definitivas y definitivas.

Finalmente, se procede a realizar las mesas de trabajo entre los delegados de las coordinaciones zonales y el apoyo del equipo técnico de planta central donde se desarrollaron las temáticas de notas informativas del INFOCAPT, respuestas asertivas a los tipos de rechazos, esta actividad se realiza hasta el final de la jornada tras esto, se proce a dar lectura a los compromisos adquiridos para este 1er día dando por culminada la jornada a las 17:30.

Día 2. Miércoles 29 de Noviembre de 2023

Para el 2do día de la reunión de planificación de la ENESEM, la jornada inicia 8:00 con la ejecución de una actividad dinámica y la lectura de la agenda de trabajo para ese día:

- Directorio de Empresas y Batería de Indicadores.
- Exposición Coordinaciones Zonales
- Revisión Módulo Ambiental.
- Precarga de Información y uso de registros administrativos.
- Estructura del equipo operativo, flujo y roles.
- Cronograma del operativo ENESEM 2023.
- Proceso de capacitación a técnicos y aspirantes.
- Revisión del proceso de control de calidad.
- Cronograma de validación Tomo II ENESEM 2022.
- Presupuesto 2024.

Tras esto se expuso sobre los beneficios obtenidos con la automatización del Directorio de Empresas a través del aplicativo web, se procedió con la exposición de la batería de indicadores dando a conocer a los participantes que es la batería de iniciadores es una forma de monitorear las fases del modelo de producción estadística de la DINCE a la OE. Así mismo se explican los problemas encontrados en los reportes del directorio de empresas y la batería de indicadores debido a que estas dependen una de la otra.

Tras esto se procede con las exposiciones de las coordinaciones zonales que prepararon previamente a la ejecución de la reunión con las temáticas de:

- Observaciones a la asignación de recursos del operativo ENESEM 2023.
- Apreciaciones al proceso de capacitación (módulo económico y ambiental).
- Proceso de acercamiento con los informantes de las empresas que han sido seleccionadas en la muestra.
- Problemas y soluciones en el proceso del levantamiento y crítica de la información.
- Observaciones generales al proceso de validación (módulo económico y ambiental).
- Observaciones específicas a la malla de validación (módulo económico y ambiental).
- Problemas y estrategias por la inseguridad en el operativo de campo.

Tras esto los compañeros delegados de DEAGA realizaron la exposición del módulo ambiental de la ENESEM, partiendo de la explicación del formulario de su módulo y las secciones que han sufrido reducciones, así como la explicación de la importancia de la investigación de este módulo y los principales resultados que generan.

Para continuar con la exposición de la fase de recolección, se explica la precarga de Información y uso de registros administrativos en la sección A y capítulo 6 de la encuesta para la ENESEM 2024, en base a información de rondas anteriores de la encuesta y el catastro del RUC. Así mismo se presenta el organigrama, los roles y funciones de los encuestadores, críticos y revisores de calidad, el flujo de trabajo, las fases del operativo y el cronograma de las principales actividades para la ENESEM 2024. Adicionalmente, expone los problemas de inseguridad, las consecuencias y estrategias que se generaron en el operativo de campo de la ENESEM 2023.

Tras esto se procede a explicar el proceso de capacitación a implementarse en la nueva ronda de la ENESEM, explicando que se aplicara el método de cascada y que para la generación de la plataforma de capacitación se va a requerir del apoyo de las coordinaciones zonales para la generación de los insumos mínimos necesarios para la ejecución de esta actividad. Así mismo se explica el cronograma de validaciones del Tomo II, las cargas de trabajo, el acompañamiento por CZ y las fechas de entrega de bases validadas para la producción de productos mínimos.

Finalmente se realiza una explicación exhaustiva de la asignación de recursos en cuanto a personal ocasional en las CZ, el personal civil, la contratación de vehículos, los viáticos y requerimientos para la ejecución de la ENESEM 2024, tras esto se revisó las consideraciones descritas en las matrices de las mesas de trabajo, la jornada concluye a las 17:40.

Día 3. Jueves 30 de Noviembre de 2023

La jornada esta da inicia 8:00 am con la bienvenida al último día de reunión; se resalta los puntos a tratar durante la jornada laboral:

- Socialización de matrices de las mesas de trabajo.
- Dramatización de comunicación asertiva.
- Revisión aspectos técnicos.
- Firma de Acta.

Tras esto se presentan las matrices de las mesas de trabajo de las coordinaciones zonales que trabajaron el día anterior indicando las necesidades de mejoras. Tras esto se realizan ejercicios de persuasión y socialización con los informantes y la forma en la que se debe abordar a con comunicación asertiva.

Finalmente, se procede a la firma del acta de planificación de la ENESEM 2024 (Periodo de referencia 2023) - DECON – 2023; donde, cada CZ resalto su conformidad frente a los acuerdos planteados durante la jornada de trabajo.

La jornada culmina 15:00 horas para retornar a la ciudad de Quito.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Implementar un plan comunicacional para generar un mejor alcance a los informantes previo al operativo de campo de la ENESEM 2024.
- Dar apoyo en las mesas de trabajo realizadas en la jornada de la reunión de planificación de la Encuesta Estructural Empresarial 2023.
- Ajustes al sistema de captura de información INFOCAPT para la nueva ronda de la ENESEM 2024.
- Ajustar los TDR en los procesos de contratación al personal para el operativo de campo donde se explique la necesidad de tener personal con comunicación asertiva y persuasión para llegar de una mejor forma a los informantes.
- Automatización de procesos de descarga de documentos del SRI y la SUPERCIAS.

PROBLEMAS DETECTADOS

- Funcionalidad del sistema de recolección INFOCAPT.
- Los insumos para el proceso de difusión y reconocimiento de la encuesta son insuficientes.
- Falta de comunicación asertiva entre los encuestadores y los informantes en todas las coordinaciones zonales.

SOLUCIONES PROPUESTAS

- Revisar cada uno de los compromisos planteados en la reunión a fin de realizar un plan de mejoras para el operativo de la ENESEM.
- Acompañamiento y seguimiento continuo desde planta central a las diferentes coordinaciones zonales.

CONCLUSIONES

- La ejecución de la “Reunión de Planificación de la ENESEM 2024” ejecutada en la coordinación zonal Centro, permitió conocer aspectos tanto técnicos como administrativos que se deben mejorar a través de propuestas de mejora con la finalidad de tener mejores procesos para el operativo de campo.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda seguir realizando este tipo de reuniones de planificación entre planta central y los delegados de cada coordinación zonal. Así mismo tener permanentes canales de comunicación entre las coordinaciones zonales.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	28-11-2023	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	05:00 am.	18:00 pm.	

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	Terrestre	Quito – Ambato	28-11-2023	05:00	28-11-2023	07:30
Terrestre	Terrestre	Ambato – Quito	30-11-2023	15:00	30-11-2023	18:00

OBSERVACIONES:

Se adjunta detalle de facturas, control de comisión de servicios y pases a bordo

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO


Alysson Pinzón

NOTA

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
 Roberto Chaves	 Diana Barco

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

LUGAR Y FECHA: Quito, 01 de Diciembre 2023.
NOMBRES Y APELLIDOS: Alysson Carolina Pinzón Saá
FECHA DE LA COMISION: DESDE: 28/11/2023 HASTA: 30/11/2023
DESTINO (CIUDAD): Ambato - Tungurahua
Nº DE SOLICITUD: 090-CGTPE-DECON-2023

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
28/11/2023	001-100-000050173	Alimentación	\$5,60	
28/11/2023	001-001-000218382	Alimentación	\$12,80	11,75
28/11/2023	001-001-000024131	Alimentación	\$2,00	
28/11/2023	001-001-000016195	Alimentación	\$10,25	
29/11/2023	003-101-000002498	Alimentación	\$8,40	
30/11/2023	004-002-000000813	Hospedaje	\$80,00	
30/11/2023	001-100-000004111	Alimentación	\$12,00	
TOTAL:			\$ 131,05	\$ 130,00

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del Art. 15 "Control y Liquidación" del Acuerdo Nº MDT-2015-0290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 657 del 28 de diciembre del 2015.


 ALYSSON CAROLINA
PINZON SAA

Alysson Carolina Pinzón Saá

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

48,00
 112,00
 130,00

178

REVISADO POR

ERIK BRAVO

\$ 160



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

090-CGTPE-DECON-2023

08/11/2023

VIÁTICOS

X

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Pinzón Saá Alysson Carolina

CI: 1726020082

PUESTO QUE OCUPA:

Analista de Estadísticas Económicas 1

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Ambato – Tungurahua

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

Dirección de Estadísticas Económicas

FECHA SALIDA

(dd-mm-aaaa)

28-11-2023

HORA SALIDA

(hh:mm)

05:00

FECHA LLEGADA

(dd-mm-aaaa)

30-11-2023

HORA LLEGADA

(hh:mm)

19:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Alysson Pinzon, Rita Jácome, Roberto Chaves, Jordan Ayala, Josseline Gaviláñez, Jorge León, Diana Montalvan, Brayan Rodríguez, Jenny Borja, Shyrley Padilla y Gabriela Silva

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Supervisar los procesos de producción de cada una de las operaciones estadísticas inmersas en el Proyecto Innovación de la Producción de Estadísticas Económicas INNOVA_EC. (Reuniones de planificación, Formulario de recolección, Uso de registros administrativos, Sistema de recolección de información (INFOCAPT) y Análisis PDP ENESEM 2024).

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	Transporte Terrestre	Quito - Ambato	28-11-2023	05:00	28-11-2023	08:00
Terrestre	Transporte Terrestre	Ambato - Quito	30-11-2023	16:00	30-11-2023	19:00

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.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

AHORROS

No. DE CUENTA:

2202413312

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR Alysson Pinzón	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE Roberto Chaves Responsable de Gestión de estadísticas Estructurales.
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO 	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. • 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 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 Diana Barco Directora de Estadísticas Económicas	