

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	029	010	2025	8373	8373
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3107	

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

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	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: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 2663 No Entrada: 17345

DATOS APROBACION

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 30/10/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS</p> <p>Validar únicamente con FirmatC</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ</p> <p>Validar únicamente con FirmatC</p> <p>_____ Director Financiero</p>

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	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
Unid. Desc:	0000	029	010	2025
				No. Original
				8373
				8373
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6
				3107

Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 200 ANTICIPO VIATICOS PROYECTOS Y PROGRAMAS PRESTAMOS			
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:	0			
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">APROBADO</p> <p>FECHA: 30/10/2025</p>	 <p style="font-size: 0.8em;">Firmado electrónicamente por: SYLVIA JOHANNA MARTINEZ VARGAS <small>Validar electrónicamente con Firmac</small></p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="font-size: 0.8em;">Funcionario Responsable</p>	 <p style="font-size: 0.8em;">Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ <small>Validar electrónicamente con Firmac</small></p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="font-size: 0.8em;">Director Financiero</p>

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

<p>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</p> <p>111-CGTPE-DECON-2025 /</p>	<p>FECHA DE INFORME:</p> <p>20-10-2025 /</p>
--	--

DATOS GENERALES

<p>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR</p> <p>Ayala López Jordan Alexis / Ci: 1724032634</p>	<p>PUESTO QUE OCUPA:</p> <p>Analista de Estadísticas Económicas 2 (SP5) /</p>
<p>CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL</p> <p>Ambato – Tungurahua /</p>	<p>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR</p> <p>Dirección de Estadísticas Económicas /</p>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Diana Barco, Roberto Chaves, Alysson Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordán Ayala, Josseline Gavilánez, Diana Montalván, Liliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS

Objetivo General

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.

Objetivos Específicos

- Establecer las directrices necesarias, recursos, y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar el presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el calculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Día 1. Lunes 13 de octubre del 2025 /

La jornada comenzó con el desplazamiento desde la Planta Central, en Quito, a las 09h40, con destino a la sede de la Coordinación Zonal Centro, ubicada en la ciudad de Ambato. El propósito del viaje fue dar cumplimiento a las actividades programadas para la comisión.

Al arribar a la CZ Centro se efectuó el registro de ingreso correspondiente, tras lo cual se llevó a cabo una reunión inicial de bienvenida y logística. En este espacio participaron los equipos técnicos de todas Coordinaciones Zonales (AC Campo, Litoral, Sur y Centro) junto con representantes de la Planta Central, con el objetivo de organizar los insumos de trabajo, establecer la logística operativa y garantizar el desarrollo adecuado de la agenda técnica prevista.

Concluidas las actividades de coordinación, la jornada se cerró a las 16h45.

Día 2. Martes 14 de octubre del 2025

La jornada dio inicio a las 08h00 en las instalaciones del ECU911, con la presencia de los equipos técnicos delegados de las Coordinaciones Zonales y de la Planta Central. Durante el encuentro se desarrollaron las siguientes actividades:

- Ingreso y registro de asistentes. Se llevó a cabo el control de acceso y la acreditación del personal, con la entrega de materiales de apoyo y credenciales, a fin de asegurar la correcta identificación de los participantes.
- Bienvenida y socialización del objetivo del evento. Se ofreció un saludo institucional y se explicó la finalidad del encuentro, resaltando la importancia de la coordinación entre Planta Central y Coordinaciones Zonales para el éxito de la operación estadística.
- Lectura de la agenda del taller. Se revisaron los temas a tratar y se estableció la metodología de trabajo, especificando los horarios, responsables y dinámicas de participación.
- Introducción a la Operación Estadística. Se presentó un repaso sobre el alcance, objetivos y lineamientos generales de la ENESEM, destacando los principales retos enfrentados durante el operativo.
- Reporte de cobertura. Se expusieron los avances alcanzados en términos de cobertura empresarial, identificando rezagos y empresas pendientes de levantamiento.
- Precarga de Información y Registros Administrativos (RR.AA). Se revisó el uso de fuentes secundarias para complementar la información levantada y se evaluaron los niveles de consistencia frente a los formularios.
- Indicadores de carga – Formularios 101/102. Se analizaron los resultados preliminares sobre la carga de datos ingresados en los formularios principales, evaluando la eficiencia y el cumplimiento de plazos.
- Reporte Batería de Indicadores. Se presentó el seguimiento de los indicadores técnicos clave, vinculados a productividad, eficiencia y tiempos de validación.
- Acciones realizadas durante el operativo ENESEM 2024. Se compartieron las principales actividades implementadas para enfrentar problemas de campo y de crítica, así como medidas de apoyo logístico.
- Proceso de calidad y validación. Se detallaron los mecanismos aplicados para asegurar la confiabilidad de la información, incluyendo revisiones automáticas y verificaciones zonales.
- Validación del Tomo II. Se abordaron los procedimientos técnicos para la validación del segundo tomo de resultados, priorizando consistencia entre cuadros y variables clave.
- Uso del visualizador para DEAGA. Se mostró la herramienta tecnológica destinada a apoyar la validación de datos económicos y agregados, facilitando la revisión interactiva por parte de los equipos.
- Actividades pendientes previo a la publicación. Se definieron las tareas que deben completarse antes de la difusión de resultados, tales como la consolidación de bases, revisión de metadatos y elaboración de informes metodológicos.
- Evaluación del Plan de mejoras 2025. Se discutieron las propuestas para optimizar procesos en la próxima edición, considerando lecciones aprendidas en cobertura, crítica y validación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción al equipo técnico. Se socializaron los hallazgos de la evaluación aplicada al personal operativo, identificando fortalezas y áreas de mejora en la gestión de campo y crítica.
- Uso de la información recolectada (Capítulo 12 – Módulo Ambiental). Se destacó la utilidad de la información estadística en ámbitos relacionados con sostenibilidad y medio ambiente, y su potencial aporte para políticas públicas.

- Evaluación de la calidad del marco y selección de la muestra. Se revisaron los criterios aplicados en la construcción del marco muestral, verificando la representatividad y calidad de la selección de empresas.
- Mesa de trabajo 1: Evaluación de procesos y actividades de la ENESEM. Los equipos discutieron colectivamente los aciertos, dificultades y oportunidades de innovación para fortalecer la operación en sus futuras ediciones.

La agenda se cumplió conforme lo planificado y la jornada concluyó a las 17h00.

Día 3. Miércoles 15 de octubre del 2025

La jornada se inició a las 08h00/en las instalaciones del ECU911, con la participación de los delegados de las Coordinaciones Zonales y de la Planta Central. A lo largo del día se abordaron los siguientes temas y actividades:

- Identificación de usuarios especializados. Se levantó un registro de actores estratégicos que utilizan la información de la ENESEM, con el fin de priorizar sus requerimientos y orientar la producción estadística hacia sus necesidades.
- Prueba piloto ENESEM 2025. Se socializaron los resultados de la ejecución piloto, detallando hallazgos en cobertura, tiempos de respuesta, dificultades en la recolección y propuestas de ajuste al cuestionario.
- Manuales y material de apoyo para la recolección. Se revisaron los instrumentos metodológicos, guías operativas y documentos de referencia para estandarizar criterios entre equipos de campo y crítica.
- Formulario ENESEM 2025. Se expusieron los cambios estructurales en comparación con la versión anterior, incorporando nuevas secciones y aclaraciones para mejorar la calidad de la información capturada.
- Sistema SIPE. Se realizó una demostración sobre las actualizaciones en la plataforma de captura, validación y consolidación de datos, resaltando nuevas funcionalidades para facilitar la gestión del operativo.
- Selección de la muestra y estrategias para mitigar la subcobertura. Se explicaron los procedimientos aplicados en la selección muestral, así como las medidas de control para asegurar representatividad y reducir posibles sesgos por falta de respuesta.
- Estructura del equipo operativo y flujo de trabajo. Se presentó la organización de roles y responsabilidades, definiendo claramente las funciones de encuestadores, críticos, revisores y supervisores, así como la ruta de circulación de los formularios.
- Mesa de trabajo 2: verificables para pago al personal civil. Se discutieron los entregables requeridos para la validación de horas trabajadas y productos entregados, asegurando el cumplimiento con los perfiles establecidos.
- Cronograma del operativo ENESEM 2025. Se expusieron las fases y tiempos de ejecución, desde la recolección hasta la validación, enfatizando los hitos clave que guiarán el desarrollo del operativo.
- Cronograma de supervisión ENESEM 2025. Se establecieron las fechas de control y acompañamiento técnico en territorio, priorizando la retroalimentación en tiempo real a fin de mantener la calidad del levantamiento.
- Proceso de capacitación a técnicos y aspirantes. Se revisó la planificación de los cursos de formación, con especial énfasis en la estandarización de conceptos, uso de herramientas digitales y manejo de casos especiales durante el levantamiento.
- Directorio y batería de indicadores. Se analizaron los avances en la actualización del directorio empresarial y la definición de indicadores estratégicos, garantizando su pertinencia frente a los objetivos de política pública.
- Registro Estadístico de Empresas (REEM). Se presentó el estado actual del registro y su vinculación con la ENESEM, destacando su papel en la consolidación de un sistema integrado de información empresarial.

La jornada se desarrolló conforme a lo planificado y finalizó a las 17h00, dando cierre a todas las actividades programadas.

Día 4. Jueves 16 de octubre del 2025

La jornada inició a las 08h00/en las instalaciones del ECU911, con la participación de los equipos técnicos delegados de las Coordinaciones Zonales y de la Planta Central. Durante el encuentro se trataron los siguientes temas:

- Flujo de gestión de rechazos. Se expuso el procedimiento general para identificar, registrar y dar seguimiento a las empresas que manifestaron negativa al levantamiento, estableciendo tiempos y responsables para cada etapa.

- Estrategias para la gestión de rechazos y posibles rechazos (DICOS). Se analizaron las acciones aplicadas en casos de rechazo dentro de la Dirección de Coordinación Estadística, incluyendo medidas de acercamiento, contacto directo y acompañamiento técnico.
- Estrategias para la gestión de rechazos y posibles rechazos (DIJU). Se revisaron las directrices de la Dirección Jurídica frente a las empresas renuentes, poniendo énfasis en los procedimientos normativos, las notificaciones formales y el marco legal que respalda el operativo.
- Mesa de trabajo 3: flujo de gestión de empresas rechazo y no ubicadas. En grupos, se discutieron casos prácticos para diseñar protocolos diferenciados en la atención de rechazos confirmados, posibles rechazos y empresas no localizadas en el directorio, con miras a garantizar la cobertura total.
- Mesa de trabajo 4: homologación de estrategias y procesos (TDR, confidencialidad, difusión). Se trabajó en la estandarización de criterios para asegurar que los términos de referencia, la protección de la confidencialidad y las acciones de difusión institucional se apliquen de manera uniforme en todo el operativo.
- Procesos administrativos y financieros. Se presentaron los lineamientos para la gestión de recursos económicos, pagos al personal y justificación de gastos operativos, asegurando la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente.

La agenda se cumplió según lo previsto y la jornada concluyó a las 17h00, cerrando las actividades de coordinación y trabajo técnico.

Día 5. Viernes 17 de octubre del 2025

La jornada inició a las 08h00 en las instalaciones del ECU911, con la presencia de los delegados de las Coordinaciones Zonales y de la Planta Central. En el transcurso de la mañana se desarrollaron las siguientes actividades:

- Finalización de actividades pendientes de la mesa de trabajo N.º4. Se completaron las tareas que quedaron abiertas en la sesión anterior, principalmente relacionadas con la homologación de procesos, lineamientos metodológicos y criterios de confidencialidad.
- Revisión del proceso de control de calidad. Se analizaron los procedimientos aplicados en la verificación de datos, incluyendo la identificación de inconsistencias, los tiempos de respuesta y la aplicación de mecanismos automáticos de validación.
- Análisis de consistencia (BCE, REEM e histórico). Se contrastaron los resultados preliminares de la ENESEM con fuentes externas como el Banco Central del Ecuador y el Registro Estadístico de Empresas, además de revisar tendencias históricas, con el fin de garantizar coherencia y robustez en los indicadores.
- Lectura de acuerdos y compromisos de la ENESEM. Se expusieron los puntos consensuados durante las mesas de trabajo, destacando compromisos conjuntos entre Planta Central y Coordinaciones Zonales para el fortalecimiento de la operación estadística.
- Suscripción del acta de la ENESEM. Los delegados oficiales procedieron a firmar el acta de cierre, documento que recoge los acuerdos alcanzados, compromisos asumidos y responsabilidades asignadas.
- Entrega de certificados de participación. Como cierre del evento, se reconoció la asistencia y contribución de los participantes mediante la entrega de certificados, resaltando la importancia de su rol en el desarrollo exitoso de la jornada.

La agenda culminó a las 13h00, momento en el que las delegaciones iniciaron su respectivo retorno a sus sedes zonales.

PRODUCTOS ALCANZADOS

- Matriz de la mesa de trabajo N°1 con las estrategias de mejora para los procesos de la ENESEM.
- Presentaciones de las Coordinaciones Zonales y la DICA con las temáticas de "Planificación y gestión del personal", "Operativo de campo y control de calidad" y "Difusión y uso de la información".
- Matriz de la mesa de trabajo N°2 con los documentos verificables para los pagos del personal operativo de la ENESEM.
- Matriz de la mesa de trabajo N°3 con la elaboración de un flujo para abarcar las empresas rechazos de la ENESEM.

- Matriz de la mesa de trabajo N°4 con la homologación de productos verificables para los TDR del personal civil para la ENESEM.
- Acta de la reunión de la ENESEM, que recoge las actividades realizadas y los compromisos asumidos por las distintas áreas técnicas participantes.

PROBLEMAS DETECTADOS

- La cobertura y representatividad en algunas Coordinaciones Zonales (CZ) y la DICA, presentan picos de sobre y sub cobertura, afectando la representatividad de la muestra. Además, las renunciaciones del personal operativo generan vacíos en la recolección de datos.
- Los Rechazo y resistencia de informantes renuentes a proporcionar información debido a inseguridad, falta de compromiso, o desconocimiento de la utilidad de la ENESEM. Este nivel de rechazo impacta negativamente en la completitud y confiabilidad de los resultados. Los rechazos representan un porcentaje significativo de la muestra.
- La capacitación y perfil del personal no siempre asegura la comprensión completa de los módulos, y los aspirantes carecen de habilidades específicas, como bases contables o experiencia en comunicación con informantes.
- Los procedimientos de validación presentan limitaciones en su periodicidad y en la detección automática de errores. Asimismo, la falta de comparaciones históricas sistemáticas dificulta la identificación temprana de inconsistencias, reduciendo la confiabilidad del proceso estadístico.

SOLUCIONES PROPUESTAS

- Implementar seguimiento en tiempo real del personal, redistribuir temporalmente cargas de trabajo en caso de renunciaciones, y fortalecer la capacitación anticipada de personal reemplazo para contar con un banco de elegibles.
- Implementar campañas de comunicación para posicionar la ENESEM, socializar los beneficios de la encuesta, utilizar oficios y marcos legales como respaldo, y considerar incentivos económicos o institucionales para motivar la participación.
- Desarrollar capacitaciones progresivas y dinámicas (juegos de rol, simulaciones, trivias), separar módulos económicos y ambientales, y reforzar el acompañamiento y supervisión durante el operativo de campo.
- Implementar validaciones semanales de agregados económicos y ambientales, mejorar algoritmos de detección dinámica de umbrales de validez, y realizar análisis de consistencia con fuentes externas como el Banco Central y el REEM.

CONCLUSIONES

La Supervisión Cruzada de la Encuesta Estructural Empresarial (ENESEM) se llevó a cabo de manera satisfactoria, siguiendo la agenda establecida. Durante esta actividad se evaluaron los procesos implementados en el operativo de campo de la ENESEM 2026, con base en el Modelo de Producción Estadística (MPE), identificando y acogiendo mejoras que contribuyan al fortalecimiento de la operación estadística. Asimismo, en el ámbito presupuestario se detectaron las necesidades de recursos por parte de las Coordinaciones Zonales.

RECOMENDACIONES

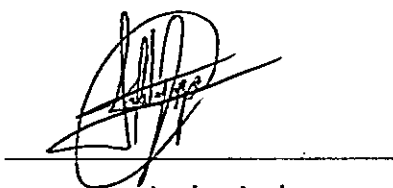
- Con el objetivo de implementar las mejoras identificadas en la Supervisión Cruzada de la ENESEM, se recomienda que cada área participante cumpla con los compromisos asumidos dentro de su ámbito de competencia, fortaleciendo así los procesos establecidos en la ENESEM.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	13-10-2025	17-10-2025	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	09:40 am.	16:40 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	Transporte Institucional	Quito – Ambato	13-10-2025	09h40	13-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	13-10-2025	14h30	13-10-2025	16h45
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	14-10-2025	08h00	14-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	15-10-2025	08h00	15-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	16-10-2025	08h00	16-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Ambato	17-10-2025	08h00	17-10-2025	13h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato – Quito	17-10-2025	13h00	17-10-2025	16h40

OBSERVACIONES:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



Jordan Ayala

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.

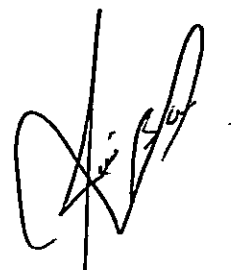
FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



Roberto Chaves

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD



Diana Barco

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

LUGAR Y FECHA: Quito, 20 de octubre 2025.
 NOMBRES Y APELLIDOS: Jordan Alexis Ayala López
 FECHA DE LA COMISION: DESDE: 13/10/2025 HASTA: 17/10/2025
 DESTINO (CIUDAD): Ambato - Tungurahua
 Nº DE SOLICITUD: 111-CGTPE-DECON-2025

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
13-oct-25	003-003-000019159	CONSUMO ALIMENTOS	6,75	
13-oct-25	035-006-001332954	CONSUMO ALIMENTOS	3,38	
13-oct-25	001-001-000001994	CONSUMO ALIMENTOS	7,75	
14-oct-25	002-001-000194372	CONSUMO ALIMENTOS	17,90	\$ 16.42 (-\$ 1.43 propinal)
14-oct-25	001-001-000032766	CONSUMO ALIMENTOS	5,80	
15-oct-25	001-001-000032795	CONSUMO ALIMENTOS	5,80	
15-oct-25	002-001-000201969	CONSUMO ALIMENTOS	11,25	
16-oct-25	062-001-000174340	CONSUMO ALIMENTOS	13,24	
16-oct-25	001-005-000003318	CONSUMO ALIMENTOS	19,24	Se leonose a pta tota bidg consumo personal \$ 9.99
17-oct-25	001-002-000001663	HOSPEDAJE	159,99	
TOTAL:			251,10	\$ 240.42

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.

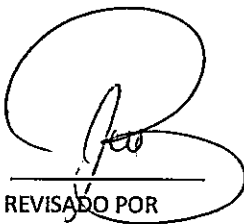


Jordan Alexis Ayala López

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

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

320
 96
 224
 240.42
 —
 336.42



REVISADO POR **ERIKA BRUNO**



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 111-CGTPE-DECON-2025		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 01-10-2025	
VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	
		SUBSISTENCIAS	
		ALIMENTACIÓN	

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Ayala López Jordan Alexis CI:1724032634		PUESTO QUE OCUPA: Analista de Estadísticas Económicas 2 (SP5)	
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-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
13-10-2025	09H30	17-10-2025	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES: Diana Barco, Roberto Chaves, Alysso Pinzón, Jenny Borja, Rita Jácome, Brayan Rodríguez, Jorge León, Jordan Ayala, Josseline Gavilán, Diana Montalván, Lilliana Inlago, Libertad Trujillo, Lizabeth Moya, José Villota, Ángel Gaibor, Ramiro Benavides, Conductor Institucional 1 y Conductor Institucional 2.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

Objetivo General

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.

Objetivos Específicos

- Establecer las directrices necesarias, recursos y tiempo requerido para la ejecución de la ENESEM 2026.
- Analizar las ventajas y limitaciones del aprovechamiento de los registros administrativos de la ENESEM.
- Elaborar presupuesto de la ENESEM 2026.
- Revisar los instrumentos de recolección ENESEM 2026.
- Supervisar los procesos de recolección, crítica la ENESEM 2026.
- Identificar mejoras a los sistemas de recolección y sistema SIPE de la ENESEM.
- Revisar el procesamiento del módulo económico y ambiental para la ENESEM 2026.
- Plantear estrategias, para el cálculo de la muestra de la ENESEM 2026.
- Innovar y automatizar los procesos de la ENESEM 2026.

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 Institucional	Quito - Ambato	13-10-2025	09h30	13-10-2025	12h30
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	13-10-2025	12h30	13-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	14-10-2025	08h00	14-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	15-10-2025	08h00	15-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	16-10-2025	08h00	16-10-2025	17h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Ambato	17-10-2025	08h00	17-10-2025	14h00
Terrestre	Transporte Institucional	Ambato - Quito	17-10-2025	14h00	17-10-2025	17h00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 2206572439
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

Nota:

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

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
 <p>Firmado electrónicamente por: JORDAN ALEXIS AYALA LOPEZ Validar electrónicamente con FirmatC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: STALIN ROBERTO CHAVES CENTENO Validar electrónicamente con FirmatC</p>
<p>Jordan Ayala CI: 1724032634</p>	<p>Roberto Chaves Responsable de la Gestión de Estadísticas Estructurales</p>
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>
 <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA BARCO VELIZ Validar electrónicamente con FirmatC</p>	
<p>Diana Barco Directora de Estadísticas Económicas</p>	

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	1687	29	09	25
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO CLASE DE GASTO

CERTIFICACION 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	\$320.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$320.00
TOTAL										

SON: TRESCIENTOS VEINTE DOLARES

DESCRIPCION:

CERTIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA PARA VIÁTICOS FUNCIONARIOS DE PLANTA CENTRAL DECON DEL PROYECTO INNOVA_EC, MES DE OCTUBRE, TUNGURAHUA, AVAL INEC-INEC-2025-0905-M, AUTORIZACIÓN INEC-CGAF-2025-1780-M Y REQUERIMIENTO INEC-CGTPE-DECON-2025-0684-M, WMLN.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p>APROBADO</p> <p>FECHA: 29/09/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA ELIZABETH CAJANARCA TASIGUANO Validar electrónicamente con Firmac</p> <p>_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GLORIA AVELINA LARENAS MARTINEZ Validar electrónicamente con Firmac</p> <p>_____ Director Financiero</p>

