

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		021	04	2026
					1792 1792
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6		659

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:	0968593090001 COORDINACION ZONAL 8 - INEC					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	M O N T O
55	00	035	001	730303	0901	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: Rendición de la Entidad:64-5-0 No de fondo: 468 No Entrada: 5034

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/04/2026	_____	_____
	Funcionario Responsable	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	021	04	2026	1792 1792
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	659

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:	0968593090001 COORDINACION ZONAL 8 - INEC						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/04/2026	_____	_____
	Funcionario Responsable	Director Financiero

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

DE INFORME

69

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	6/4/2026	8/4/2026	COMISIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA INSTRUCCIÓN AL EQUIPO TÉCNICO DE LAS DIRECCIONES ZONALES PROYECTO ENESEM	\$ 1.212,00	DE GUAYAQUIL A PROV. PICHINCHA A 434 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	NO PROCEDE	PROCEDEN		COMBUSTIBLE	PEAJE	MOVILIZACION / PASAJE
						VIARIOS (*)	HOSPEDAJE	ALIMENTACION			
ANALISTA DE OPERACION DE CAMPO 2 ZONAL	80,00	2	160,00	112,00	48,00	-	69,99	67,06			

TOTAL A PAGAR

160,00

Elaborado por:

XAVIER CHUEZ TORRES

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 10 de abril de 2026
NOMBRES Y APELLIDOS: Johanna Matilde Albán Salinas
FECHA DE COMISION: DESDE: 06/04/2026 HASTA: 08/04/2026
DESTINO (CIUDAD): Quito - Pichincha
N° DE SOLICITUD: 069-CZ8L-GOPZ-2026

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	RUC	FACTURA/NOTA DE VENTA N°	DESCRIPCION	VALOR TOTAL FACTURA	OBSERVACIONES
06/04/2026	1302624208001	001-001-000001220	ALIMENTACION	\$10,00	NOTA DE VENTA
06/04/2026	0993152161001	248-002-000202106	ALIMENTACION	\$0,51	FACTURA
07/04/2026	1793133991001	001-002-000000291	ALIMENTACION	\$9,77	FACTURA
07/04/2026	1791769732001	018-005-000252921	ALIMENTACION	\$6,50	FACTURA
07/04/2026	0992106891001	071-050-000146870	ALIMENTACION	\$9,40	FACTURA
07/04/2026	1718525064001	001-100-000053822	ALIMENTACION	\$19,98	FACTURA
08/04/2026	1792141486001	033-050-000084151	ALIMENTACION	\$3,15	FACTURA
08/04/2026	1714877345001	001-006-000252649	ALIMENTACION	\$7,75	FACTURA
08/04/2026	0601070329001	002-100-000003238	HOSPEDAJE	\$69,99	FACTURA - 2 NOCHES
TOTAL:				\$137,05	



Firmado electrónicamente por:
JOHANNA MATILDE ALBAN SALINAS
Validar Únicamente con FirmaEC

NO PROCEDE: \$0,00
HOSPEDAJE: \$69,99
ALIMENTACIÓN: \$67,06
TOTAL: \$137,05

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO COMO ANTICIPO ___ \$ 160,00
30% VALOR A NO JUSTIFICARSE ___ \$ 48,00
70% VALOR A JUSTIFICARSE ___ \$ 112,00
GASTOS JUSTIFICADOS ___ \$ 137,05
VALOR A DESCONTAR ___ \$ 0,00

REVISADO POR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. Solicitud de Autorización para cumplimiento de Servicios Institucionales

069-CZ8L-GOPZ-2026

Fecha de informe (dd-mmm-aaaa)

10/04/2026

DATOS GENERALES

Apellidos - Nombres de la o el servidor

Albán Salinas Johanna Matilde
C.I.: 0918917907

Puesto que ocupa:

Servidor Público 5

Ciudad - Provincia del servicio institucional

Quito - Pichincha

Nombre de la Unidad a la que pertenece la o el Servidor

Gestión de Operaciones de Campo

Servidores que integran el servicio institucional:

Johanna Albán Salinas, Jeovanny Carbo Vera, Steven Avilés Salvatierra.

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Antecedentes:

En atención al Plan de Trabajo autorizado mediante Memorando Nro. INEC-CZ8L-2026-0723-M, de fecha 27 de marzo de 2026, procedí a salir de comisión para asistir a la reunión convocada por Planta Central, para el desarrollo del proceso de instrucción del personal operativo y técnico previo al inicio del operativo de campo de la ENESEM, el mismo que se desarrolló en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, del 06/04/2026 al 08/04/2026.

Objetivo:

Asistir y participar en la instrucción al equipo técnico de las Direcciones Zonales sobre la ENESEM, período de referencia 2025, cuyo objetivo es establecer los lineamientos, contenidos, metodologías y recursos necesarios para el desarrollo del proceso de instrucción del personal operativo y técnico previo al inicio del operativo de campo de la ENESEM.

Descripción de ruta realizada:

Día	Jurisdicción
06/04/2026	Guayaquil - Quito
07/04/2026	Quito
08/04/2026	Quito - Guayaquil

Agenda trabajada:

De acuerdo a la agenda de trabajo, se realizó la revisión y desarrollo de los siguientes temas:

Día 1: lunes, 6 de abril de 2026

- Ingreso y registro de participantes.
- Bienvenida e indicaciones generales.
- Protocolo de seguridad.
- Resultados ENESEM 2024 (página web – visualizador).
- Funcionalidad de la plataforma Moodle.
- Instrucción tema: Para uso del INEC.
- Instrucción tema: Esquema de Novedades: Efectivas y No Efectivas.
- Instrucción tema: A. Identificación y Ubicación.
- Instrucción tema: B. Actividad e inicio de actividades.
- Instrucción tema: C. Funcionamiento durante el 2025.
- Instrucción Capítulo 1. Estado de resultados e información adicional del Estado de Situación financiera.
- Instrucción Capítulo 2. Ventas netas.

Día 2: martes, 7 de abril de 2026

- Instrucción Capítulo 3. Costos de la Materia Prima, Materiales Auxiliares, Repuestos y Accesorios, Envases y Embalajes.
- Instrucción Capítulo 4. Activos fijos tangibles Año 2025.
- Instrucción Capítulo 5. Personal Afiliado.
- Instrucción Capítulo 6. Identificación e Información Económica de los Establecimientos Año 2025.
- Instrucción Capítulo 11. Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC.
- Instrucción Capítulo 12. Gastos en insumos médicos.
- Instrucción Capítulo 13. Percepción de la calidad de los servicios prestados por la administración gubernamental.
- Instrucción Capítulo I: Datos del informante.
- Instrucción Directorio de Empresas

Día 3: miércoles, 8 de abril de 2026

- Instrucción Capítulo 7. Gestión Ambiental/Conceptos y Definiciones.
- Instrucción Capítulo 8. Oferta y Utilización de Bienes y Servicios Ambientales.
- Instrucción Capítulo 9. Energía, Combustibles y Lubricantes.
- Instrucción Capítulo 10. Sección I. Agua y Sección II. Aguas residuales/Desechadas.
- Instrucción Capítulo 10. Sección III. Otros Residuos y/o Desechos.

Desarrollo del taller:

Durante los días que duró el proceso de instrucción, se abarcó la revisión de cada una de las secciones/capítulos que conforman el formulario ENESEM 2025, conforme al siguiente detalle:

Esquema de Novedades	Para este año, se incorporan tres nuevas variables para tener mayor precisión sobre la novedad efectiva "1.5 Actualización de ubicación geográfica/zonificación" las variables mencionadas son: <ul style="list-style-type: none">✓ Actualización de dirección de la empresa.✓ Actualización de zonificación de la empresa.✓ Cambio de dirección y zonificación de la empresa.
Sección A: Identificación y Ubicación	Se incorpora dentro del mapa cartográfico la captura automática de las coordenadas geográficas de la empresa (Coordenada X y Coordenada Y) mediante un mapa cartográfico interactivo desplegado en el nuevo sistema SIPE.
Sección B: Actividad e Inicio de Actividades	Se agrega la variable "canal de mercado" donde cada empresa debe indicar por cada actividad (principal, secundaria y terciaria) si la venta de la empresa es Directa, Indirecta o Híbrida.

<p>Sección C: Funcionamiento</p>	<p>Se agregaron dos bloques temáticos completamente nuevos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incentivos y beneficios fiscales: Identifica si la empresa accedió a reducción de impuestos, créditos tributarios o beneficios por contratación de jóvenes, y en qué rubros los utilizó. ✓ Competencia económica: Mide el conocimiento de normativas de regulación del poder de mercado, percepción de barreras de entrada al sector (trámites, aranceles) e identificación de prácticas anticompetitivas como carteles o exclusión de competidores.
<p>Capítulo 1: Estado de Resultados</p>	<p>Para este año, se continúa con la precarga de información del Formulario de Impuesto a la Renta (101/102), además se añade la sección "Información Financiera Adicional", la cual agrega las siguientes variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Método de Valoración de Inventarios: (Aparece con periodicidad de 5 años) Identifica si usan método FIFO, LIFO, Promedio Ponderado u otros. ✓ Transacciones del Grupo Económico: Cuantifica en dólares las ventas y compras realizadas exclusivamente con otras empresas del mismo grupo. ✓ Comercio Exterior: Indaga los continentes de destino de las exportaciones y los principales obstáculos (costos logísticos, barreras arancelarias, falta de financiamiento). ✓ Información Crediticia y Financiamiento Alternativo: Registra el tipo de entidad que otorgó créditos, motivos de rechazo de solicitudes crediticias, medios de pago más frecuentes y la adopción de financiamiento tecnológico alternativo (Factoring digital, Fintech, plataformas P2P). ✓ Apoyo en Fortalecimiento Empresarial: Mide si la empresa recibió asesoría técnica, quién la otorgó y su impacto en la productividad. ✓ Prevención del Lavado de Activos (Compliance): Identifica si la empresa tiene políticas formales para detectar delitos financieros, si evalúa riesgos con proveedores/clientes y el número de alertas levantadas.
<p>Capítulo 2: Ventas Netas por tipo de producto/servicio</p>	<p>Se realizó la revisión de las ventas netas de bienes no producidos, ventas netas de bienes comercializados al por mayor y menor y ventas netas de servicios con los diferentes cruces de información que se tiene con el capítulo 1 (Estado de Resultados).</p> <p>Así también se añade el Capítulo 2.5: Producción y Características del Proceso Productivo, el cual contiene la siguiente batería de preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Información de Marcas y Patentes: Cuantifica los registros vigentes en el SENADI e identifica el uso de denominaciones de origen ecuatorianas (ej. Cacao Arriba, Sombrero de Montecristi, Pitahaya de Palora). ✓ Información de Gestión de Riesgos en el sector productivo: Añade variables sobre evaluaciones formales de riesgos físicos/naturales, disponibilidad de mapas de riesgos actualizados, planes de gestión aprobados, ejecución de simulacros, medidas estructurales de mitigación y coordinación con el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.
<p>Capítulo 3: Costos de la Materia Prima</p>	<p>Se agregó una columna específica para detallar el principal país de origen de las materias primas extranjeras que la empresa adquiere a través de proveedores locales.</p>
<p>Capítulo 4: Activos Fijos Tangibles e Intangibles</p>	<p>Se añade una nueva columna exclusiva para las "Revalorizaciones y ajustes negativos por el valor de mercado (-)" de los activos.</p>

<p>Capítulo 5: Personal Afiliado</p>	<p>Presenta nuevas variables sociales orientadas a medir inclusión, equidad y seguridad laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educación y Juventud: Cuantifica el personal con estudios STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) y el Personal Joven (de 18 a 29 años). ✓ Liderazgo Femenino y Equidad: Mide características de la máxima autoridad (rango de edad, sexo, nivel educativo), existencia de comités de igualdad de género, cuotas mínimas en directorios, y el pago de beneficios adicionales (bonificaciones, seguros) analizados por sexo. ✓ Ley del Cuidado Humano: Verifica si la empresa otorga licencias de maternidad/paternidad extendidas, posee salas de lactancia, guarderías y permite horarios flexibles o teletrabajo por responsabilidades de cuidado. ✓ Prevención de Acoso Laboral: Registra la existencia de protocolos formales contra la violencia en el trabajo y contabiliza el número de denuncias presentadas, desglosadas en casos resueltos y no resueltos.
<p>Capítulo 6: Identificación e información económica de los establecimientos</p>	<p>El capítulo se mantiene como en años anteriores con la precarga de información de los establecimientos económicos reportados.</p>
<p>Capítulo 7: Gestión Ambiental</p>	<p>No existen cambios en las variables investigadas en este capítulo.</p>
<p>Capítulo 8: Oferta y utilización de bienes y servicios ambientales</p>	<p>Para el 2025, se desagregan nuevamente los 16 objetivos ambientales específicos, los cuales hasta el año anterior se encontraban agrupados en 2 categorías (Protección del Ambiente y Manejo de Recursos Naturales).</p>
<p>Capítulo 9: Energía, Combustibles y Lubricantes</p>	<p>No existen cambios en las variables investigadas en este capítulo.</p>
<p>Capítulo 10: Agua, Manejo de aguas residuales y otros residuos</p>	<p>En las fuentes de captación propia, se añadió la verificación de si la empresa cuenta con la "autorización de aprovechamiento del agua otorgada por la Autoridad Única del Agua".</p> <p>En lo correspondiente a la matriz de residuos y desechos especiales se incluyen nuevas líneas específicas para cuantificar: Tetrabrick/Tetrapack, Plástico de invernadero, Fundas plásticas agrícolas, Corbatines y Protectores usados.</p>
<p>Capítulo 11: Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</p>	<p>Se añaden nuevas variables de investigación, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de Mejoras: Se indaga si la empresa cuenta con un "Plan de mejoras para la adopción y apropiación de las TIC". ✓ Ciberseguridad: Se añadió el desglose de las medidas de ciberseguridad implementadas en la empresa, tales como Antivirus, Firewall o sistemas IPS/IDS. ✓ Investigación y Desarrollo (I+D): Incorpora preguntas sobre los motivos por los que no se realiza innovación (ej. tecnología muy costosa, proyectos fallidos) y las necesidades de la empresa para abordar futuros proyectos de I+D (ej. financiamiento, personal cualificado).
<p>Capítulo 12: Gastos en Productos Médicos</p>	<p>Se integró una nueva pregunta filtro ("¿la empresa realizó gastos en insumos médicos...?") para asegurar que el módulo se despliegue y poder registrar correctamente la información del sector salud sin perder registros.</p>
<p>Capítulo 13: Percepción de la Calidad del SRI</p>	<p>No existen cambios en las variables investigadas en este capítulo.</p>
<p>Datos de Informantes</p>	<p>Para este año se agrega la captura automática de la coordenada X y la coordenada Y, cuando el informante (punto focal) se encuentre en una dirección diferente a la de la matriz registrada en la sección A.</p>

Novedades

Dado el cambio de INFOCAPT a SIPE, la información correspondiente al Directorio de Empresas, se encontrará en un módulo independiente, lo cual permitirá a los responsables zonales asignar las cargas de forma directa pudiendo generar alertas que bloqueen las fechas de diligenciamiento y socialización.

Debido a que la información del personal afiliado (capítulo 5), se precargará a través de registros administrativos se indicó que solo deben mostrarse valores totales, y que dicha sección no pueda ser visualizada por el informante a fin de evitar novedades como las reportadas el año anterior.

De igual forma, se expuso los diferentes casos que se presentan al momento del llenado de información en el capítulo 8, así como en el registro de residuos del capítulo 10.

La jornada también incluyó la revisión de la plataforma Moodle, que se utilizará como herramienta para el proceso de capacitación al personal aspirante, mediante actividades lúdicas (sopas de letras, foros) con una ponderación de 5 puntos en su nota final.

Así también, al inicio de la jornada se aplicó a las Coordinaciones Zonales y la DICA una evaluación de conocimiento técnico, evidenciando un promedio zonal de 6.58/10.00. Al finalizar la jornada de instrucción, se realizó una nueva evaluación donde se alcanzó un promedio zonal de 9.00/10.00

Conclusiones

Durante los tres días de instrucción se cumplió con el 100% de la agenda prevista, lo que permitió revisar de forma completa los temas planificados para el operativo ENESEM 2025.

Se evidenciaron cambios importantes en la encuesta, tanto en el sistema de registro como en los temas que ahora se investigan. Esto hace que el operativo requiera mayor cuidado en el registro de la información y una mejor comprensión de los nuevos contenidos por parte del personal.

También se identificó que algunas preguntas nuevas necesitan mayores controles de revisión, para asegurar que la información registrada sea coherente y evitar interpretaciones incorrectas durante la recolección de información.

Recomendaciones

Continuar con el siguiente nivel de instrucción dirigido al personal postulante, con el fin de fortalecer sus conocimientos y contribuir a la aprobación satisfactoria del curso de la ENESEM.

Verificar de manera permanente el correcto registro de la información en el sistema SIPE, incluyendo los datos ingresados en el módulo independiente del Directorio de Empresas, a fin de garantizar que las fechas operativas mantengan una secuencia lógica y cronológica. Esto permitirá evitar inconsistencias en la información y asegurar la adecuada generación de reportes para el pago del personal.

Registro fotográfico:



Departamento financiero:

Se adjuntan:

- Facturas de hospedaje y alimentación
- Hoja de Control de Comisión
- Reserva y tarjetas de embarque.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA dd-mm-aaaa	06/04/2026	08/04/2026	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	07:50	23:05				
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	AVIANCA	Guayaquil-Quito	06/04/2026	07:50	06/04/2026	08:45
Aéreo	AVIANCA	Quito- Guayaquil	08/04/2026	22:10	08/04/2026	23:05
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.						
OBSERVACIONES:						
El horario de salida y llegada difiere de la indicada en la Solicitud de Comisión, debido a que se ajustaron en función de las tarjetas de embarque del ticket aéreo 547 5890586177.						
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO			NOTA			
<p style="text-align: center;">Johana Albán Salinas Miembro de Equipo</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			
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			
<p style="text-align: center;">Fricson Angulo Erazo Responsable CZ8L Gestión de Operaciones de Campo (E)</p>			<p style="text-align: center;">Sissy Pacheco Mazzinni Coordinadora Zonal 8 – INEC, Subrogante</p>			