

Instituto Nacional de Estadística y Censos
Zonal CENTRO

Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II
Zonal CENTRO

Memória Técnica
2012-2013

Ambato, diciembre, 2013

Presentación

1. Introducción

Con la finalidad de documentar el proyecto de la Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II y dejar una clara información sobre cómo se procedió en cada una de las fases del proceso investigativo, el INEC pone en consideración de: Autoridades, Organismos Multilaterales, Sectores Productivos, Medios de Comunicación y ciudadanía en general. El presente resumen ejecutivo de las Memorias de las actividades cumplidas antes, durante y después del diligenciamiento de dicha encuesta en la Dirección Regional Centro.

Las Memorias Técnicas contienen todas las actividades realizadas en la preparación y ejecución de la Encuesta a Empresas y Establecimientos Económicos, con cobertura a nivel nacional, incluye a todas las empresas con sus locales y establecimientos que conforman la muestra, calculada en base a parámetros como el personal ocupado, la actividad económica principal, gastos, forma de la empresa, etc., a partir del Directorio de establecimientos económicos resultado del empadronamiento censal (Fase I del CENEC).

Se investigarán empresas con sus establecimientos que tienen las ramas de actividad de Manufactura, Electricidad, Gas, Agua, Comercio y Servicios no financieros.

Objetivo de las memorias

El objetivo de estas Memorias es dejar constancia del trabajo administrativo, operativo que se realizó durante todo el proceso; y agradecer de manera muy especial a todas las empresas públicas y privadas que prestaron su colaboración antes, durante y después del proceso:

- Ilustre Municipalidad de Ambato
- Cámara de Industrias de Tungurahua
- Gobierno Provincial de Tungurahua
- Cámara de Calzado CALTU
- Cámara de Carroceros Tungurahua
- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- Colegio de Médicos Tungurahua
- Colegio de Abogados Tungurahua
- Unión Nacional de Periodistas Tungurahua
- Asociación de Mercados Tungurahua
- Sector Bloqueros (Cotopaxi)
- Personal de planta del INEC, personal administrativo a contrato, investigadores, supervisores de campo, críticos-codificadores, digitadores, validadores y Técnicos que se debieron contratar en las diversas etapas.

Este proyecto fue la más grande operación estadística para recopilar datos económicos y conocer las características de los establecimientos del país. Gracias a este proyecto el país podrá contar con información estadística desagregada sobre la estructura del aparato productivo nacional, dispuesta en términos de la distribución geográfica y sectorial de los establecimientos económicos residentes, considerando sus principales características de funcionamiento y tamaño.

2. Antecedentes

Una Encuesta Exhaustiva es la operación estadística importante para el análisis económico Nacional. Es un recuento exhaustivo de todas y cada una de las unidades económicas que conforman el sector productivo, su ubicación, así como el registro de sus características principales.

Será la base para investigaciones económicas para la realización de encuestas representativas que provean de datos e información estratégica suficientes para determinar las características de la economía Nacional.

La información obtenida servirá como instrumento básico para la planificación, elaboración y evaluación de políticas públicas y económicas; las herramientas micro y macroeconómicas para la toma de decisiones, así como los análisis: económico y social, se encuentran privados de utilizar suficiente información cuantitativa útil, confiable, representativa y oportuna.

La Encuesta Exhaustiva constituye el centro operativo que durante un periodo de cuatro meses y quince días se efectúa en ciudades donde incluye a todo el "marco de lista" para unidades grandes, medianas y pequeñas, en el caso de "marco de áreas" para las microempresas, elaborados en base al programa denominado "CENEC 2010 – Fase I" con sus locales y establecimientos que conforman la muestra.

Para llevar a cabo la Encuesta de Empresas y Establecimientos Económicos es importante una adecuada coordinación interna a nivel de gestión y operativa así como la participación interinstitucional con el sector público, privado, gremios, cámaras y con la ciudadanía en general para llevar a cabo este operativo de importancia Nacional.

Este documento contiene las directrices técnicas y administrativas que permitieron el correcto desenvolvimiento de la investigación desde la etapa de planificación hasta la entrega de información debidamente procesada.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General de la Encuesta a Empresas y Establecimientos

- Captar información sobre las variables que integran las **Cuentas de producción y generación del ingreso primario y otras variables conexas**, a nivel de las empresas del universo en investigación. Entre las principales tenemos:
 - ✓ Valor Bruto de la producción.
 - ✓ Consumo intermedio.
 - ✓ Remuneraciones.
 - ✓ Personal Ocupado.
 - ✓ Otros impuestos sobre los productos.
- Actualizar y mejorar el **"Marco de Empresas y sus Locales"** que surgió de la Fase I del CENEC 2010, con la estimación de Varianzas para variables adicionales, a las captadas en la Fase I, para diferentes estratos de dicho marco; todo a nivel nacional y geográfico, sectorial y temático, mediante la utilización de un instrumental de investigación debidamente fundamentado y consensuado.

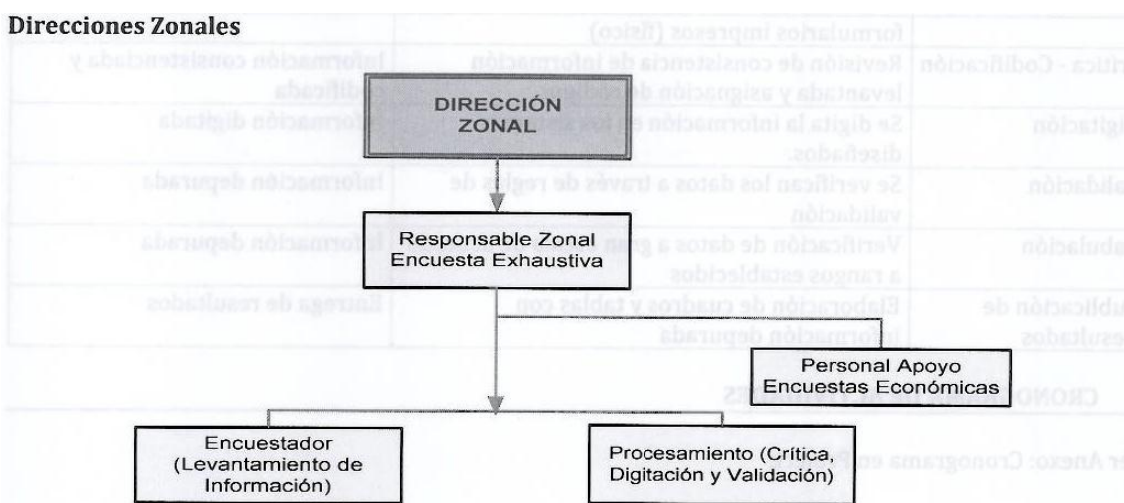
3.2 Objetivos Específicos

- Diseñar la estructura organizacional que norme el correcto funcionamiento de la encuesta.
- Elaborar el instrumental de investigación desde la concertación hasta la versión definitiva: formulario, con el debido andamiaje teórico, técnico y manuales
- Elaborar las cargas de trabajo.
- Determinar las políticas para la selección de personal.
- Elaborar las directrices para el operativo de campo desde la planificación hasta la entrega de resultados definitivos.
- Definir criterios para el proceso de capacitación.
- Definir un plan para la logística de organización, recolección y ordenamiento del material diligenciado.

4. Conformación de los Equipos Técnicos Zonales

4.1 Estructura Regional

Direcciones Zonales



4.2 Conformación de los Equipos Técnicos Zonales

Una vez designado al responsable Zonal se procedió a la selección del equipo Técnico administrativo que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo el operativo, el mismo que estuvo conformado por:

- Responsable Zonal
- Asistente Zonal

5. Proceso De Preselección y Selección del Equipo Técnico Zonal.

5.1. Funciones

Denominación: Responsable Zonal Técnico

Cantidad: 1.

Lugar de Trabajo: Zonal Centro

Grupo Ocupacional: Servidor Público 5

Tipo de Contrato: Servicios Ocasionales (Tiempo: Enero 2012 – Diciembre 2012)

Formación Académica:

- Instrucción: Ingeniero en Estadística o Procesos, Economía, Administración de Empresas, o carreras afines.

Experiencia:

mínimo de 2 años en administración y gestión de procesos, dirección de proyectos o participación en actividades de gerencia de proyectos, de preferencia 1 año mínimo en operativos censal o encuestas (investigación estadística).

Capacitación:

- Estadística Básica, Proyectos, paquetes informáticos: Microsoft Office (PowerPoint, Word, Excel, Project, Visio), manejo de base de datos, estadística y planificación.

Competencias Conductuales:

Trabajo en equipo
Organizar y conducir equipos de trabajo.
Orientación a los resultados
Flexibilidad, construcción de relaciones
Conocimiento del entorno organizacional
Iniciativa
Aprendizaje continuo

Competencias Técnicas:

Pensamiento estratégico
Orientación/asesoramiento
Planificación y gestión
Generación de ideas
Monitoreo y control
Habilidad analítica
Comprobación
Operación y control
Pensamiento analítico
Comprensión oral y escrita
Expresión oral y escrita

Productos:

Elaboración de Instrumentos de Investigación.
Ejecución Prueba Piloto
Personal capacitado y seleccionado
Planificación Zonal del Operativo de campo
Levantamiento de Información Encuesta Exhaustiva
Informes de Avance
Procesamiento de la Información
Tabulados

Actividades:

Coordinar la implementación y ejecución del CENEC – Fase II a nivel Zonal, en cuanto a la normativa del sistema de gestión a nivel técnico, su organización y funcionamiento.

Preparar, dirigir y supervisar las actividades operativas de la encuesta Exhaustiva en la Zonal.

Instaurar la metodología y verificar su cumplimiento en el uso del instrumental de investigación en el operativo de campo.

Aplicar las normativas, procedimientos, directrices y disposiciones que impartan la Coordinación Técnica Nacional y la Dirección Zonal, en el marco de la metodología y lineamientos establecidos por el Comité del CENEC.

Elaborar informes de avance y evaluación de las actividades técnicas y de campo, y memorias técnicas de la Encuesta Exhaustiva a nivel Zonal.

Mantener comunicación continua con la Coordinación Técnica Nacional, a fin de garantizar un adecuado desarrollo de las actividades.

Preparar informes de avance y evaluación de las actividades técnicas y de campo a ser presentados por la Dirección Zonal a la Dirección Ejecutiva.

Monitorear las actividades desarrolladas dentro de su competencia y del personal a su cargo, a fin de generar indicadores de gestión y reportar su cumplimiento;

Proponer a la Coordinación Técnica y Dirección Zonal, mejoras en los procesos, metodologías y procedimientos ejecutados dentro de la Encuesta Exhaustiva.

Capacitar al personal del Equipo Zonal Operativo (supervisores, empadronadores, revisores y codificadores) además de re-instruir de forma permanente al personal de campo.

Coordinar todas las actividades con el personal de apoyo de la Zonal y los supervisores.

Coordinar con responsable de Comunicación el cronograma de operativo de campo a fin de garantizar que la difusión sea oportuna en los lugares donde se realizará la investigación.

Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación Técnica Nacional y la Dirección Zonal

Denominación: Asistente Zonal Censal

Cantidad: 1.

Lugar de Trabajo: Zonal Centro.

Grupo Ocupacional: Servidor Público 1

Tipo de Contrato: Servicios Ocasionales (Tiempo: Enero 2012 – Diciembre 2012)

- **Formación Académica:**

Egresado en Carrera de Tercer Nivel en: Estadística, Economía, Procesos, Administración de Empresas o Carreras afines.

- **Experiencia:**

Mínima de 1 año en la planificación de proyectos de investigación de campo.

En trabajos operativos en proyectos de investigación de campo: logística, organización operativa, distribución de material, control y monitoreo usando indicadores de gestión operativos y demás tareas de campo propias de un proyecto de investigación.

- **Capacitación:**

Planificación de proyectos de investigación.
Operativos de campo.
Procesos y control de calidad.
En la organización de equipos de trabajo.
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project, Visio).
Estadística básica
El manejo de paquetes estadísticos.

- Competencias Conductuales

Trabajo en equipo
Orientación de resultados
Flexibilidad
Construcción de relaciones
Conocimiento del entorno organizacional
Iniciativa
Aprendizaje continuo

Competencias Técnicas

- Orientación / asesoramiento
- Pensamiento estratégico
- Planificación y gestión
- Generación de ideas
- Monitoreo y control
- Pensamiento conceptual
- Pensamiento analítico
- Recopilación y organización de la información
- Operación y control
- Destreza matemática
- Juicio y toma de decisiones
- Compresión oral y escrita
- Expresión oral y escrita

- Productos:

Elaboración de Instrumentos de Investigación.
Ejecución Prueba Piloto
Personal capacitado y seleccionado
Planificación Zonal del Operativo de campo
Levantamiento de Información Encuesta Exhaustiva
Informes de Avance
Procesamiento de la Información
Tabulados

- Actividades:

Apoyo en la coordinación, la implementación y ejecución del CENEC – Fase II a nivel Zonal, en cuanto a la normativa del sistema de gestión a nivel técnico, su organización y funcionamiento.
Apoyo en la preparación, dirección y supervisión de las actividades operativas de la encuesta Exhaustiva en la Zonal.
Apoyo en la instauración de la metodología y verificación de su cumplimiento en el uso del instrumental de investigación en el operativo de campo.

Apoyo en la aplicación de las normativas, procedimientos, directrices y disposiciones que impartan la Coordinación Técnica Nacional y la Dirección Zonal, en el marco de la metodología y lineamientos establecidos por el Comité del CENEC.

Elaborar informes de avance y evaluación de las actividades técnicas y de campo, y memorias técnicas de la Encuesta Exhaustiva a nivel Zonal.

Mantener comunicación continua con la Coordinación Técnica Nacional, a fin de garantizar un adecuado desarrollo de las actividades.

Apoyo en el monitoreo de las actividades desarrolladas dentro de la competencia Zonal y del personal, a fin de generar indicadores de gestión y reportar su cumplimiento;

Capacitar al personal del Equipo Zonal Operativo (supervisores, empadronadores, revisores y codificadores) además de re-instruir de forma permanente al personal de campo.

Apoyar en la coordinación con responsable de Comunicación el cronograma de operativo de campo a fin de garantizar que la difusión sea oportuna en los lugares donde se realizará la investigación.

Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Coordinación Técnica Nacional y la Dirección Zonal

Asistencia técnica en los talleres y reuniones de trabajo.

Monitoreo y coordinación con las áreas de Administración Central y de la Zonal sobre el plan de adquisiciones y temas administrativos para el normal cumplimiento de las actividades en las etapas censales a nivel Zonal.

5.2. Capacitación

5.2.1. Niveles de Capacitación

La capacitación para el personal seleccionado que participará en el levantamiento de la información tuvo como objetivo desarrollar habilidades y colocar bases sólidas de la parte conceptual y metodológica de la investigación, y esto estuvo establecido en varios niveles:

En el Nivel 1 de la capacitación el Equipo Técnico de Coordinación Nacional capacitó a los Equipos Zonales y al personal de Apoyo tanto Nacional como Zonal.

En Nivel 2, La capacitación fue al Equipo Zonal operativo que participó en actividades de campo y procesamiento siendo responsables de ésta actividad el Responsable Zonal: con la supervisión del personal de Coordinación Nacional.

Del personal que participó en la capacitación luego de las evaluaciones se seleccionarían las diferentes responsabilidades de acuerdo al puntaje obtenido como: Asistente de Planificación, Supervisores de campo, Jefe de críticos, investigadores de campo, personal de crítica codificación, personal de Digitación, Validadores.

5.2.2 Recurso Humano Requerido

DIRECCIONES ZONALES	PERSONAL					
	PLANIFICADOS	CONVOCADOS	C APACITADOS	APROBADOS	DESERTADOS	TRABAJANDO
INVESTIGADORES	28	67	31	29	1	22
SUPERVISORES	7	5	2	2	1	7
CRÍTICOS CODIFICADORES	12	15	10	10	1	9
RESPONSABLE CRITICO-COD.	1	1	1	1	0	1
ANALISTA DE PLANF.	1	2	2	1	0	1
ADMINISTRAD. RED	1	1	1	1	0	1
DIGITADOR	4	9	8	4	0	4
VALIDADOR	2	1	1	1	0	2
TOTAL	56	101	56	49	3	47

Nota: Los 5 supervisores se tomó de las 29 personas aprobadas de acuerdo al puntaje, para así cumplir con los 7 supervisores.

SEGUNDA CAPACITACION:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TERCERA CAPACITACION:							
	PERSONAL						
DIRECCIONES ZONALES	PLANIFICADOS	CONVOCADOS	C APACITADOS	APROBADOS	DESERTADOS	TRABAJANDO	
INVESTIGADORES	3	8	7				Convocado/Planificado 240%
CRÍTICOS CODIFICADORES	2	4	4				Capacitado /Convocado 92%
TOTAL	5	12	11	0	0	0	#I DIV/01

NOTA: En el segundo día de capacitación solo quedaron 4 personas, por tal motivo se suspendió dicho curso

CUARTA CAPACITACION:

	PERSONAL					
DIRECCIONES ZONALES	PLANIFICADOS	CONVOCADOS	C APACITADOS	APROBADOS	DESERTADOS	TRABAJANDO
INVESTIGADORES	3	6	4	3	2	3
CRÍTICOS CODIFICADORES	2	3	3	1	1	1
TOTAL	5	9	7	4	2	4

PERSONAL	%
Convocado/Planificado	180%
Capacitado /Convocado	78%
en campo/Aprobados	100%

Desertaron 2 personas durante la capacitacion. Este curso solo fue práctico
Este personal empieza a trabajar a partir el 8 de octubre del presente año

Desertaro 1 investigador en la semana 12, es decir estan 27 investigadores y 10 criticos actualmente

Desertaron 2 personas durante la capacitación. Este curso solo fue práctico. Este personal empieza a trabajar a partir el 8 de octubre del presente año

Desertaro 1 investigador en la semana 12, es decir estan 27 investigadores y 10 criticos actualmente

Capacitaciones adicionales.

El lunes 06 de agosto del presente año 2012 se realizó nueva capacitación para el personal faltante para campo y crítica-codificación.

A partir del día martes 07 de agosto del 2012 se inició el curso del personal de Crítica-codificación.

5.2.3 Cronograma

El cronograma estaba diseñado para las cargas de trabajo asignadas a cada investigador y consta de lo siguiente:

- Código el Supervisor e investigador
- Código de la jurisdicción
- Nombre la de jurisdicción provincial, cantonal, ciudad, parroquial o localidad amanzanadas
- Identificación de zona, sector, manzana
- Número de establecimientos
- Días de trabajo por semana

Como ejemplo se tomó al Equipo N° 242 de la provincia de Bolívar y Tungurahua .Anexo 1

5.2.4. Logística

Con la finalidad de obtener éxito en este evento se solicitó mediante oficio al rector del colegio Simón Bolívar en la ciudad de Ambato, que nos faciliten las aulas, las mismas que fueron prestadas previos al pago de 20 USD para el servicio de guardianía y conserje.

Las tres aulas en Ambato estaba provista de:

- 45 pupitres
- Mobiliario (Un escritorio y silla)
- Un pizarrón de tiza liquida
- Tiza liquida
- Borrador de tiza liquida

5.2.5. Equipamiento

Fue necesario contar con el apoyo logístico para garantizar el éxito del evento, además de los recursos humanos se requirió de una infraestructura y equipamiento básico que se señala a continuación:

- Computadora portátil
- Proyector
- Pizarra de tiza liquida
- Marcadores
- Borradores
- Tiza liquida
- Salas de capacitación (aulas)

5.2.6. Instrumentos de Capacitación Utilizados

Para un adecuado proceso de capacitación se requirió:

- Agendas y horarios
- Manuales de Empresa, Manufactura, Comercio, Servicio y Microempresa
- Formulario Exhaustiva, para prácticas.
- Nómina para control de asistencia
- Cuadro para registro de calificaciones
- Formatos para elaboración de informes
- Informes de cumplimiento de actividad de instructores

5.2.7. Agenda de Capacitación:

- Para cumplir con los temas de capacitación, se elaboró una agenda, la misma que contenía itinerarios vinculados con la metodología del operativo que involucran todas las actividades a desarrollarse en el operativo.

ENCUESTA EXHAUSTIVA – ZONAL CENTRO

AGENDA CAPACITACIÓN ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011 (Del 2 al 13 de Julio del 2012)

	HORA	TEMAS	TIEMPO
LUNES 2	8H00 - 8H30	Inauguración.	30 minutos
	8H30 - 9H10	Lista y presentación de participantes	40 minutos
	9H10 - 10H10	> MANUALES DEL INVESTIGADOR FORMULARIO DE EMPRESAS INTRODUCCION, LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA OBJETIVOS DE LAS ENCUESTAS A EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS "EEE-FASE-CENEC 2010. EL INVESTIGADOR OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES, ALCANCE Y COBERTURA, VARIABLES A INVESTIGAR, PERÍODO DE REFERENCIA, UNIDADES DE OBSERVACIÓN, DOCUMENTO Y MATERIALES.	60 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	METODOLOGÍA DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN USO INEC EJERCICIO SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN. EJERCICIO	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	SECCIÓN II. FORMA DE PROPIEDAD, ORGANIZACIÓN JURÍDICA Y TENENCIA DE CAPITAL DE LA EMPRESA EJERCICIO SECCIÓN III. DATOS DEL INFORMANTE PRINCIPAL DE LA EMPRESA SECCIÓN IV. DATOS DEL INVESTIGADOR, SUPERVISOR Y CRÍTICO CODIFICADOR. SECCIÓN V. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICÓ LA EMPRESA 2011.	195 minutos
MARTES 3	8H00 - 8H40	LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA	40 minutos
	8H40 - 10H10	SECCIÓN V. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICÓ LA EMPRESA 2011 EJERCICIOS SECCIÓN VI. LOCALES DE LA EMPRESA 2011	90 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	SECCIÓN VI. LOCALES DE LA EMPRESA 2011 EJERCICIOS SECCIÓN VII. ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA POR CANTÓN 2011 EJERCICIOS	120 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	SECCIÓN VIII. ACTIVIDADES AUXILIARES DE LA EMPRESA EJERCICIO SECCIÓN IX. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) 2011 SECCIÓN X. GASTO EN PROTECCIÓN AMBIENTAL 2011	180 minutos
	8H00 - 8H40	LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA	40 minutos
MIÉRCOLES 4	08H40 - 10H10	FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO. LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTRUCTURA Y ORDEN DEL FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO POR CANTÓN SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN EJERCICIOS	90 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	SECCIÓN II. ACTIVIDAD A LAS QUE SE DEDICÓ EL ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN 2011 EJERCICIOS	120 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	SECCIÓN III. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO EJERCICIO PRÁCTICO SECCIÓN IV. REMUNERACIONES 2011	180 minutos
	8H00 - 8H40	LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA	40 minutos
	8H40 - 10H10	SECCIÓN IV. REMUNERACIONES 2011 EJERCICIOS SECCIÓN V. PRESTACIONES SOCIALES NO BASADAS EN FONDOS ESPECIALES A CARGO DEL EMPLEADOR 2011	90 minutos
JUEVES 5	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	SECCIÓN VI. CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADOR A FONDOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y CAJAS DE AHORRO 2011 SECCIÓN VII. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES 2011	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	SECCIÓN VII. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES 2011 EJERCICIO PRÁCTICO SECCIÓN VIII. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS 2011 EJERCICIO PRÁCTICO	180 minutos
	8H00 - 8H40	LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA	40 minutos
	08H40 - 10H10	SECCIÓN IX. MERCADERÍAS 2011 EJERCICIO PRÁCTICO	80 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
VIERNES 6	10H25 - 12H30	SECCIÓN X. ENERGÍA ELÉCTRICA 2011 SECCIÓN XI. AGUA 2011 SECCIÓN XII. IMPUESTOS Y SUBSIDIOS SOBRE LA PRODUCCIÓN 2011	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	SECCIÓN XII. IMPUESTOS Y SUBSIDIOS SOBRE LA PRODUCCIÓN 2011 SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS 2011a. Bienes SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS 2011b. SERVICIOS	180 minutos

LUNES 9	8H00 - 8H40	<ul style="list-style-type: none"> LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA 	40 minutos
	8H40 - 10H10	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN XIV. PRODUCCIÓN, VENTAS DE BIENES TERMINADOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS 2011 EJERCICIOS 	90 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN XIV. PRODUCCIÓN, VENTAS DE BIENES TERMINADOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS 2011 EJERCICIOS SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011a. MERCADERÍAS PROPIAMENTE DICHAS (CONCEPTOS Y EJEMPLOS). SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011b. MATERIAS PRIMAS Y OTROS BIENES (CONCEPTOS Y EJEMPLOS) 	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN XVI. OTROS INGRESOS (RELACIONADOS CON OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS) 2011 SECCIÓN XVII. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO 2011 SECCIÓN XVIII. OTROS INVENTARIOS 2011 SECCIÓN XIX. FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO 2011 	190 minutos
MARTES 10	8H00 - 8H40	<ul style="list-style-type: none"> LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DIARIA 	40 minutos
	08H40 - 10H10	<ul style="list-style-type: none"> FORMULARIOS DE ESTABLECIMIENTOS A NIVEL DE CANTÓN DE ACTIVIDADES QUE NO SON DE MANUFACTURA FORMULARIO RESUMEN DE COBERTURA (PARA USO DEL INVESTIGADOR) 	90 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	<p>MANUAL DE MICROEMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> INTRODUCCIÓN ESTRUCTURA Y ORDEN DEL FORMULARIO DE MICROEMPRESA USO DEL INEC SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA 	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA SECCIÓN III. REGISTROS CONTABLES SECCIÓN IV. ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA SECCIÓN V. UBICACIÓN DEL LOCAL PRINCIPAL DONDE OPERA LA MICROEMPRESA, FORMA DE OCUPACIÓN, OTRAS CARACTERÍSTICAS Y NÚMERO DE LOCALES. 	180 minutos
MIÉRCOLES 11	8H00 - 8H40	<ul style="list-style-type: none"> LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DE LA CLASE ANTERIOR 	40 minutos
	08H40 - 10H10	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN V. UBICACIÓN DEL LOCAL PRINCIPAL DONDE OPERA LA MICROEMPRESA, FORMA DE OCUPACIÓN, OTRAS CARACTERÍSTICAS Y NÚMERO DE LOCALES. SECCIÓN VI. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO 2011 	70 minutos
	10H10 - 10H25	RECESO	15 minutos
	10H25 - 12H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN VII. REMUNERACIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y CONTRIBUCIONES PATRONALES. 2011 SECCIÓN VIII. COMPORTAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL 2011 	125 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN IX. DÍAS Y HORAS DE MAYOR ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA EN LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE 2011 SECCIÓN X. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES, REPUESTOS Y ACCESORIOS, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES 2011 SECCIÓN XI. MERCADERÍAS 2011 EJERCICIO PRÁCTICO 	180 minutos
JUEVES 12	8H00 - 8H40	<ul style="list-style-type: none"> LISTA DE PARTICIPANTES PRUEBA DE LA CLASE ANTERIOR 	40 minutos
	08H40 - 10H40	SECCIÓN XII. BIENES PRODUCIDOS 2011	120 minutos
	10H40 - 10H55	RECESO	15 minutos
	10H55 - 12H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS DE LA MICROEMPRESA 2011 SECCIÓN XIV. SERVICIOS OFRECIDOS 2011 EJERCICIO 	95 minutos
	12H30 - 13H30	ALMUERZO	60 minutos
	13H30 - 16H30	<ul style="list-style-type: none"> SECCIÓN XV. ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA 2011 SECCIÓN XVI. ACTIVOS FUJOS 2011 SECCIÓN XVII. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TIC 2011 SECCIÓN XVIII. DATOS DEL INFORMANTE. SECCIÓN XIX. DATOS DEL INVESTIGADOR, DEL SUPERVISOR Y CRÍTICO CODIFICADOR. GLOSARIO DE TÉRMINOS 	180 minutos
VIERNES 13	08H00 - 11H30	<ul style="list-style-type: none"> LISTA DE PARTICIPANTES ENTREGA DE FORMULARIOS EXAMEN GENERAL O FINAL 	220 minutos

5.2.8. Desarrollo de los Cursos de Capacitación

La capacitación dio inicio desde 02 al 23 del 2012, tres instructores para la ciudad de Ambato (Zonal Centro).

Como acto previo se realizó la Inauguración contando con la participación de la Directora Regional y la Analista de Talento Humano, en las respectivas aulas de los participantes y una vez culminado dicho evento se dio por inicio a las actividades para cumplir con la agenda establecida.

Como metodología se interactuó con los participantes, la forma de presentación ante los informantes así como las posibles respuestas frente a las inquietudes de los entrevistados y de igual manera se indicó las normas a seguir antes, durante y después de la entrevista, además la importancia del chequeo de calidad y consistencia de la información.

Como parte de las actividades se realizó una práctica de campo para medir el uso de material cartográfico en los alrededores de la institución, en el que hicieron el reconocimiento, la orientación, ubicación e identificación de los establecimientos que serán censados

De la misma manera se procedió a hacer prácticas en los formularios de los diferentes tipos de empresas (manufactura, servicios y comercio), a fin de que aplique los conocimientos impartidos por los instructores para la toma la información en el diligenciamiento del formulario. Además se solventó dudas que tenían los participantes.

Durante el curso de capacitación a los participantes se realizó evaluaciones diarias

- De conceptualización
- De caligrafía
- Uso del formulario
- Prácticas de Presentación ante el informante
- Prácticas de llenado del cuestionario
- Manejo de los diferentes formularios como es el caso de. Empresa, manufactura, comercio, servicio y microempresa.

Al concluir con este evento se procedió a la evaluación final de acuerdo a la base de calificación que está dentro de los lineamientos.

5.2.9 Pruebas de Evaluación:

Las Pruebas de evaluación fueron remitidas desde Planta central los días en que se les tomo los exámenes, para lo cual en presencia del personal técnico y personal de Talento Humano se abrió los sobres cerrados, en el que constaba material impreso se procedió a la entrega a los aspirantes.

Las Pruebas constaba de 15 preguntas teóricas y la pregunta 16 fue el ejercicio práctico.

Se procedió a la calificación de las mismas con la ayuda del departamento técnico para la pregunta 16 y con las plantillas para el resto de preguntas.

Con la nota del ejercicio teórico-práctico se completó la nota de 100 puntos de los cuales se procedió según Lineamientos a seleccionar a los más altos puntajes como

supervisores, críticos, validadores, digitadores, Asistente de Planificación, Jefe de críticos y los siguientes en lista ingresan como Investigadores.

5.2.10. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones:

- La capacitación tanto para encuestadores como supervisores de campo, críticos codificadores, digitadores, validadores se lo realizó de acuerdo a los temarios establecidos en la agenda dando la mayor explicación de todos y cada uno de los temas y conceptos así como las debidas aclaraciones de las diferentes preguntas que surgían de parte de los aspirantes
- En conclusión tenemos que indicar que con esta capacitación se pretende obtener un personal idóneo y preparado capaz de obtener una información de calidad y poder desenvolver durante el operativo de campo

Recomendaciones:

- Se recomienda que durante el operativo se dé una reinstrucción de los diferentes conceptos, metodología y procedimiento que se debe aplicar en el diligenciamiento de los formularios de empresa, establecimiento y microempresa
- Durante el diligenciamiento de la información se debe realizar constantes reinstrucciones ya que en campo se va a presentar situaciones muy diversas en cada una de las empresas y más aún cuando se trata de microempresas en las que no llevan contabilidad y tengan que el encuestador ayudara a estimar los datos.
- En el curso de capacitación se debe dedicar más tiempo a la sección VII de la boleta de establecimiento por cantón y que sea más práctico, con el propósito de conseguir una mejor comprensión.

5.2.11. Registro Fotográfico



5.3 Proceso de preselección y selección de Personal

El área de Talento Humano en la Región Centro mediante planificación funcional de la importancia del manejo del Recurso Humano procede con la convocatoria para el correcto funcionamiento de la Encuesta

5.3.1. Objetivo General

Realizar la convocatoria, selección y contratación de personal para llenar los puestos requeridos en Lineamientos del CENEC.

5.3.2. Objetivos Específicos

- ▶ Brindar apoyo y seguimiento en todo tramite de Recursos Humanos
- ▶ Evaluar el desempeño de todos los miembros del equipo.
- ▶ Apoyar a las áreas de Financiero y Jurídico en todo lo dispuesto.

5.3.3 Desarrollo de Actividades Regionales

- ▶ Convocatoria
- ▶ Recepción de carpetas
- ▶ Preselección
- ▶ Curso de capacitación
- ▶ Entrevista
- ▶ Selección
- ▶ Contratación
- ▶ Magnetización
- ▶ Informes Técnicos
- ▶ Evaluación
- ▶ Control de Asistencia
- ▶ Renuncias
- ▶ Despidos
- ▶ Cambios de denominación de cargos
- ▶ Pagos (Control de facturas)

5.3.4. Convocatoria

Se utilizó como mecanismos de preselección del personal para la Encuesta Exhaustiva la convocatoria a través de la página Web del INEC, el uso de las bases de datos de la Institución y por medio de la Jefatura de Talento Humano de la Dirección Regional del INEC.

Se consideró lo siguiente para el proceso de preselección y selección del personal:

- La preselección y selección lo realizó personal de Talento Humanos del INEC con la participación del Director Regional, el Responsable Zonal y el Jefe de la Unidad de Talento Humano.
- Las bases de preselección de personal, fueron consideradas como requisito para el ingreso al curso de capacitación.

- Para realizar la preselección de los aspirantes a los diferentes cargos para que asistan a los cursos de capacitación, se consideró un porcentaje adicional de convocado con el fin de tener un número de personal capacitado en reserva.
- Para el personal que no requirió de asistir a los cursos de capacitación, la selección contemplo la calificación de entrevista y carpeta de acuerdo a los requisitos establecidos para cada puesto con un puntaje sobre 100 puntos.
- La convocatoria se realizo en el mes de junio del 01 al 7 de dicho mes, en el que se recepto 80 aspirantes para los cargos vacantes en la Encuesta Exhaustiva u operativo de campo.
- Se entregó tickets para la recepción de carpetas y turnos para entrevista.

5.3.5. Recepción de Carpetas:

- Se realizo la verificación de documentos con originales y copias de las carpetas de los aspirantes.
- Se realizo la revisión de documentación presentada y se procedió a la calificación de las mismas.

5.3.6. Pre-Selección

- En base a lineamientos se procedió a calificar la experiencia, la capacitación y perfiles académicos sobre 35 puntos.
- Este puntaje sirve solo para la preselección de personal al curso de capacitación, el curso los aspirantes comenzaron de cero.

En reunión con el comité de selección del área, conformado por el Ing. Fernando Goyes Responsable Regional, la Ing. Gladys Sánchez Jefe de Talento Humanos, la Ing. Juana Gamboa Directora Regional y la Ing. Lorena Arboleda Analista de Talento Humano, se procese a seleccionar al personal idóneo para el ingreso al curso de capacitación.

Los días del 2 al 13 de julio del 2012 se realizaron el proceso de capacitación de los aspirantes

5.3.7. Bases de Calificación para el curso de capacitación

Según Lineamientos Aprobados se califico bajo el formato entregado para evaluación del curso de capacitación en el que los aspirantes comienzan de cero y sus notas serán evaluadas a través de los siguientes ítems:

- Asistencia y Participación en el Aula **(5 puntos)**
- Participación en el aula (ejercicios prácticos en clase) **(5 puntos)**
- Prueba teórica **(30 puntos)**
- Prueba práctica y llenado de formulario **(30 puntos)**
- Examen Teórico-Práctico **(20 puntos)**
- Entrevistas **(35 puntos)**

Con este formato se completo los 100 puntos requeridos, en el que los aspirantes debían alcanzar un mínimo de 70 puntos para poder ser considerados como elegibles

5.4. Capacitación para la Selección de Personal a Contratar

La capacitación para la selección del personal a contratar pretende desarrollar habilidades y colocar bases sólidas para los conocimientos requeridos en el proceso.

5.4.1. Objetivo General

Perfeccionar al personal en el puesto de trabajo a desempeñar en función de las diferentes actividades para la ejecución de la Encuesta Exhaustiva mediante un proceso estructurado.

5.4.2. Objetivos Específicos

- Formar los criterios en el personal a contratar para el adecuado desempeño de las funciones de acuerdo a las necesidades de la encuesta
- Capacitar al personal a contratar en base al contenido de los manuales; las leyes reglamentos y procedimientos que rigen el operativo censal, sobre conceptos y definiciones fundamentales, así como también desarrollar habilidades en el uso de los instrumentos de investigación, formularios auxiliares, manejo de cartografía y demás aspectos relacionados al operativo.

5.4.3. Selección definitiva del Personal.

La selección definitiva del personal, lo realizó el Comité de Selección de la Dirección Regional compuesta por el Director Regional, Responsable Zonal; un servidor de la Unidad de Recursos Humanos, y un delegado de la Coordinación Nacional quienes fueron responsables de suscribir las actas, cuadros de preselección y selección definitiva en base a los reportes de Preselección de Personal y Cursos de Capacitación.

El acta de selección definitiva suscrita por los integrantes del Comité de Selección, fueron entregadas a la Unidad de Talento Humano, quienes procedió a elaborar los informes respectivos para la elaboración de los contratos, los mismos que fueron firmados por los interesados previo al inicio del trabajo en la fecha determinado, teniendo el personal listo para el inicio del operativo.

Los días 19, 20 y 21 de julio del 2012 se realizó las entrevistas, previo el inicio del operativo de campo.

5.4.4. Conclusiones y Recomendaciones:

Conclusiones:

El Proceso de selección se realizó en las fechas previstas, contando una gran acogida de aspirantes a las vacantes expuestas, se logró completar el número de personas con el perfil requerido de contadores bachilleres.

Con el curso de capacitación se consiguió tener el personal capacitado en contabilidad de nuestra Regional.

Recomendaciones:

El 20% adicional de personal requerido que nos pide en Lineamientos para tener como reserva capacitado, no fue suficiente por el alto índice de renuncias antes de la firma de contrato y bachilleres inexpertos que no cumplen a cabalidad sus responsabilidades y presentan las renuncias en los primeros días de trabajo, por ende se recomienda para el futuro capacitar más personal del supuesto en Lineamientos. Las actas y cuadros de preselección y selección definitivas, serán confidenciales y reservadas al interior de las Unidades de Recursos Humanos; y, por ningún concepto, se dará información de notas a los participantes, considerándose que éstas son estrictamente reservadas para la Institución. Si se llegara a determinar que un servidor ha difundido esta información sin autorización de la máxima autoridad, será sancionado de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA); y, Reglamentos Internos de la institución.

Las personas que no hayan participado desde su inicio en el proceso de selección de personal, por ningún motivo podrán ser considerados como elegibles y peor aún tener alguna relación laboral con la Institución.

6. Planificación del Operativo de campo

6.1. 1. Objetivo

Elaborar las directrices para el operativo de campo en el que se recogerá información básica de la Encuesta Exhaustiva a empresas y establecimientos económicos Fase II del CENEC 2010.

6.1.2. Actividades Previas al Operativo

Mediante trabajo coordinado entre la Coordinación Técnica Nacional CENEC de la Administración Central y la Dirección Zonal, se especificó los recursos necesarios para las actividades, teniendo como referente datos e informes del último censo y la información proporcionada de fuentes externas como: SRI. Superintendencia de compañías

Para determinar el universo de investigación a nivel zonal se procedió a tomar información del censo económico está definido como los sectores censales que conforman las siguientes áreas geográficas:

- Locales amanzanadas de 2000 y más habitantes
- Cabeceras cantonales independientemente de su tamaño
- Corredores viales principales
- Zonas de actividad económica especial

6.1.3. Programación del operativo de campo

Una vez determinado el marco muestral para la investigación se procedió a la distribución en cargas de trabajo para las diferentes semanas, como mecanismo de cobertura provinciales se empezó por aquellas de menor dinámica económica quedando al final de mayor movimiento cuando el personal ya adquirido destrezas para el manejo del formulario.

De igual manera se acudió a los directivos de cámaras de producción con el propósito de informarles sobre el objetivo de la Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II además solicitarles la colaboración de la ciudadanía

6.1.4. Periodo de Levantamiento de Información

El operativo de campo de la Encuesta Exhaustiva tuvo una duración de dos meses y medio, iniciando el día 30 de Julio al 29 de Noviembre del 2012 tiempo en el que se cumplió con la actividad programada según estuvo planificado.

6.1.5 Cronograma de Levantamiento

De acuerdo a las directrices se elaboró un cronograma de trabajo para el levantamiento de la información, es decir 12 semanas, cada una de 5 días,

CRONOGRAMA DEL LEVANTAMIENTO																					
EQUIPO	PROVINCIA					TOTAL ESTABLECIM.	TIPO ESTABLECIMIENTO	PLANIFICADOS													
								SEMANA													
	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	13	14					
	01 al 03 Agosto	06 al 10 Agosto	13 al 17 Agosto	20 al 24 Agosto	27 al 31 Agosto			03 al 07 Septb.	10 al 14 Septb.	17 al 21 Septb.	24 al 28 Septb.	01 al 05 Octub.	08 al 12 Octub.	15 al 20 Octub.	22 al 27 Octub.	29 al 31 Octub.					
	113				621	734		60	53	67	69	62	63	61	56	62	65	54	62		
242							MA	60	49	43	63	44	59	21	40	30	65	35	56		
							ML		4	24	6	18	4	40	16	32		19	6		
	142				602	744		70	72	60	59	62	57	61	59	62	57	66	59		
243							MA	57	60	39	42	59	39	45	34	62	47	56	49		
							ML	13	12	21	17	3	18	16	25		10	10	10		
		488			226	714		59	60	62	62	63	63	62	57	64	62	57	43		
244							MA	27	43	57	61	60	59	54	43	55	50				
							ML	32	17	5	1	3	4	8	14	9	12	57	43		
		437			231	668		56	58	42	60	60	53	50	58	60	56	59	56		
245							MA	44	52		54	56	52	46	53	44	48	57	53		
							ML	12	6	42	6	4	1	4	5	16	8	2	3		
246			651			651		55	59	62	59	62	58	59	60	61	58	33	25		
							MA	55	38	55	54	62	58	47	49	49	58				
							ML		21	7	5			12	11	12		33	25		
247		52	586			638		64	56	53	56	63	57	59	60	55	54	9	52		
							MA	63	34	46	49	47	43	36	52	51	54		46		
							ML	1	22	7	7	16	14	23	8	4		9	6		
				245	453	698	248	59	65	63	58	56	57	57	48	55	52	72	56		
248							MA	50	46	60	45	54	45	53	48	51	52	54	47		
							ML	9	19	3	13	2	12	4		4		18	9		
MARCO AREA								356	322	300	368	382	355	302	319	342	374	202	251	0	0
MARCO LISTA								67	101	109	55	46	53	107	79	77	30	148	102	0	0
TOTAL								423	423	409	423	428	408	409	398	419	404	350	353	0	
TOTAL	255	977	1237	245	2133	4847		423	423	409	423	428	408	409	398	419	404	350	353		

Luego de la revisión de los indicadores de avance del proyecto CENEC Encuesta Exhaustiva, y ante los resultados presentados se procede a revisar el proceso en todas sus fases llegando a determinar ciertas deficiencias las mismas serán corregidas con las siguientes acciones:

Información:

Programada

MARCO DE AREAS (MICROEMPRESAS)				
SEMANAS	PLANIFICADOS	INVESTIGADOS	% INVESTIGADO	% POR INVESTIGAR
Semana 1	356	210	59%	41%
Semana 2	322	256	80%	20%
Semana 3	300	292	97%	3%
Semana 4	368	280	76%	24%
Semana 5	382	270	71%	29%
Semana 6	355	315	89%	11%
Semana 7	302	272	90%	10%
Semana 8	319	266	83%	17%
Semana 9	342	271	79%	21%
Semana 10	374	276	74%	26%
Semana 11	202		0%	100%
Semana 12	251		0%	100%
Semana 13				
TOTAL	3873	2708	70%	30%

MARCO DE LISTA				
SEMANAS	PLANIFICADOS	INVESTIGADOS	% INVESTIGADO	% POR INVESTIGAR
Semana 1	67	4	6%	94,03%
Semana 2	101	11	11%	89,11%
Semana 3	109	19	17%	82,57%
Semana 4	55	30	55%	45,45%
Semana 5	46	17	37%	63,04%
Semana 6	53	16	30%	69,81%
Semana 7	107	10	9%	90,65%
Semana 8	79	18	23%	77,22%
Semana 9	77	18	23%	76,62%
Semana 10	30	15	50%	50,00%
Semana 11	148			
Semana 12	102			
TOTAL	974	158	16%	83,78%

Retrasado en relación a establecimientos: 41%

Rendimiento promedio área: 2.31 por investigador

Rendimiento promedio lista: 1 por investigador

Reprogramada

MARCO DE LISTA (EMPRESAS)																
PROVINCIAS					Nº Establecimientos Faltantes	Nº Investigadores	Nº Carga	OCTUBRE				NOVIEMBRE				Total
BOLIVAR	COTOPAXI	CHIMBORAZO	PASTAZA	TUNGURAHUA				08 al 12 Octubre.	15 al 20 Octubre.	22 al 27 Octubre.	29 al 31 Octubre.	05 al 08 noviembre	12 al 16 noviembre	19 al 23 noviembre	26 al 27 noviembre	
17	92	162	43	441	755	20	180	100	100	80	100	100	100	95	755	

MARCO DE AREA (MICROEMPRESAS)														
PROVINCIAS			Nº Establecimientos Faltantes	Nº Investigadores	Nº Carga	OCTUBRE				NOVIEMBRE				Total
CHIMBORAZO	PASTAZA	TUNGURAHUA				08 al 12 Octubre.	15 al 20 Octubre.	22 al 27 Octubre.	29 al 31 Octava.	05 al 08 noviembre	12 al 16 noviembre	19 al 23 noviembre	26 al 27 noviembre	
180	201	790	1171	8	4	128	160	160	128	160	160	160	115	1171

Rendimiento promedio área: 4 por investigador

Rendimiento promedio lista: 1 por investigador

Acciones propuestas a realizar:

- A partir del día lunes 08 de octubre; se conformaran equipos especializados, unos para el diligenciamiento de microempresa y otro para Empresas;
- Para la micro empresa se ajustaran las cargas a 4 diarias por investigador para cubrir 1171 faltantes.
- Para las empresas la carga de trabajo se estima en 1 diarias, promedio entre manufactura, comercio y servicio, 755 empresas faltantes.
- Acogiendo la sugerencia de la Dirección del Litoral, que se considerara al equipo de procesamiento en el operativo de campo para reducir tiempos en la toma de información se ha incluido a dos personas por equipo para que realicen las siguientes actividades:
 - Concertar citas mediante vía telefónica y presencial.
 - Acudir a entrevistas cuando exista cruce de horas entre empresa as para el levantamiento de información.
 - Asistir a empresas que tengan información pendiente y complementar la información
 - Realizar las notas aclaratorias directamente en los establecimientos.
- Se realiza una redistribución de actividades dentro del equipo técnico para optimizar el recurso humano y dedicar más tiempo al control.
- Se realizara la supervisión regional de una manera más continua y rigurosa, verificando la calidad de la información y los cumplimientos de las cargas de trabajo.
- Se sugiere subir el formulario de empresa a página a Web.

6.1.6 Conformación de Equipos de Campo

Los equipos encargados del diligenciamiento de información, estuvo conformado por 5 personas: un supervisor de campo, cuatro investigadores y un chofer con su respectivo vehículo. Este personal se encontraba bajo la responsabilidad del Responsable Zonal, en la DICEN se contrataron con 7 equipos completos.

PROVINCIA	CODIGOS	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
Bolívar	243	OCAÑA LARA NANCY YOLANDA	SUPERVISOR
	218	MALLIQUINGA COLCHA BELGICA ALEXANDRA	INVESTIGADOR
	219	RAZA DOMINGUEZ JESUS ARTURO	INVESTIGADOR
	220	ALPAPUCHO PILAHUISIN LUZ MARIA	INVESTIGADOR
	221	TAMAYO DIAZ FLOR MARIA	INVESTIGADOR
	VELARDE CABEZAS ANGEL ALFREDO		VEHICULO

6.1.7 Organización y Asignación de las Cargas de Trabajo

Entendemos por carga de trabajo al número de establecimientos que cada investigador tiene que tomar la información diariamente, esta se calculó considerando que la visita a cada establecimiento tendría una duración de 3 a 4 horas diarias de trabajo, fijándose en 3 encuestas diarias por investigador las que fueron asignadas a los equipos tomando en cuenta en primer lugar jurisdicciones, zonas, y sectores que comprenden el marco muestral lo que facilitaría el control de la calidad de la información como al personal.

6.1.8. Armado de Carpetas para Operativo de Campo

6.1.8.1. Personal Responsable

La responsabilidad de esta actividad se delegó al Responsable Zonal y conto con la colaboración de todo el equipo técnico que tenía su labor específica.

6.1.8.2. Reproducción cartografía

Utilizando como base la programación regional se elaboro una matriz con el número de copias que debía contener cada carpeta según las responsabilidades, con esta matriz la asistente Zonal procedió a sacar las copias utilizando para la reproducción los planos y mapas proporcionado por el responsable de archivo de la digitalización cartográfica.

6.1.8.3. Procedimiento para Armado de Carpetas

Esta actividad consistió en colocar en una carpeta todos los documentos que debían ser utilizados en la Encuesta Exhaustiva CENEC fase II por cada uno de los funcionarios que intervinieron en el diligenciamiento de la información.

Del 23 al 27 de julio del 2012 tuvo efecto el armado de carpetas por provincia de acuerdo a la semana asignada a cada equipo. Se dio inicio con las provincias de Bolívar, Tungurahua y Chimborazo en forma simultánea. Se continuó con Cotopaxi y Pastaza.

Con el propósito de tener homogeneidad en el armado de carpetas se procedió de la siguiente manera:

- Rotular las mismas en el que constaba: Regional, Provincia, cantón, parroquia, zona, sector y manzana.
- Rayado en la cartografía de las áreas de trabajo según asignación.

- Revisar que la identificación cartográfica coincida con la carpeta rotulada
- En la parte interna de la carpeta se adhirió el portaminas, bolígrafo y borrador
- En el interior de la carpeta se colocó la programación correspondiente con la respectiva carga de trabajo asignada a cada equipo.
- Se incorporó la credencial del investigador y los formularios de resúmenes
- Se adicionó los formularios, los oficios de presentación, anexos como ayuda memorias, tablas de conversión, tabla de equivalencias de los productos más comercializados.

6.1.8.4. Contenido de Carpetas:

Las carpetas debían contener lo siguiente:

Responsable:

Manual de Empresa, Establecimiento y Microempresa
Material Cartográfico
Carnet- credencial
Material de Escritorio (calculadoras, bolígrafo, lápices, borradores)
Agenda
Tableros apoya manos
Ayuda memorias

Supervisor:

Manual de Empresa, Establecimiento y Microempresa
Material Cartográfico
Oficios de presentación
Material de Escritorio (calculadoras, bolígrafo, lápices, borradores)
Tablero apoyo manos
Formularios: Empresa, Manufactura, comercio, servicio y microempresa.
Formulario resumen cobertura (FRC-02)
Formulario de control de material recibido y entregado (CMRE-01)
Formulario de evaluación al investigador (FEE- 01)
Agenda
Ayuda memorias

Investigador:

Manual de Empresa, Establecimiento y Microempresa
Material Cartográfico
Oficios de presentación
Material de Escritorio (calculadora, bolígrafo, lápiz, borrador)
Tablero apoyo manos
Formularios: Empresa, Manufactura, comercio, servicio y microempresa.
Formulario de resumen cobertura (FRC-01)
Formulario de evaluación al supervisor (FES-01)
Agenda
Ayuda memorias

Indumentaria:

Con el fin de que el personal que participo en el levantamiento de la información se encuentre debidamente identificado como funcionario de la institución se procedió a suministrarles: Chaleco, gorras y Carnet- credencial

6.1.8.5. Registro Fotográfico



6.2 INSTRUMENTOS UTILIZADOS

6.2.1 Manuales

Los manuales que se utilizó en la Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II fueron como una guía y fuente de consulta durante todo el proceso investigativo, además para solventar una serie de dudas y de esta manera poder desempeñar de la mejor forma el trabajo encomendado. A continuación se detallan los diferentes instructivos:

- Manual del Supervisor de Equipo
- Manual del Critico Codificador
- Manual del Investigador

6.2.2. Formulario

El Formulario de empresa comprende de 10 secciones:

USO DEL INEC

- SECCIÓN I. Identificación y ubicación del Establecimiento.
- SECCIÓN II. Forma de propiedad, organización jurídica y tenencia de capital de la Empresa.
- SECCIÓN III. Datos del informante principal de la empresa.
- SECCIÓN IV. Datos del investigador.
- SECCIÓN V. Actividades a la que se dedica la empresa 2011
- SECCIÓN VI. Locales de la empresa 2011
- SECCIÓN VII. Actividades principales de la empresa por cantón 2011
- SECCIÓN VIII. Actividades auxiliares de la empresa 2011
- SECCIÓN IX. Tecnología de la Información y de las comunicaciones (TIC) 2011
- SECCIÓN X. Gasto de protección ambiental.

El Formulario de establecimiento a nivel cantón comprende diecinueve secciones:

USO DEL INEC

- SECCIÓN I. Identificación y ubicación.
- SECCIÓN II. Actividades a las que se dedicó el establecimiento en el cantón 2011.
- SECCIÓN III. Personal ocupado y sueldos básicos en dinero 2011.
- SECCIÓN IV. Remuneraciones 2011.
- SECCIÓN V. Prestaciones Sociales no basadas en fondos especiales a cargo del empleador 2011.
- SECCIÓN VI. Contribuciones de los empleados y empleador a fondos de seguridad Social y cajas de ahorro 2011.
- SECCIÓN VII. Materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes 2011.
- SECCIÓN VIII. Combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios 2011.
- SECCIÓN IX. Mercaderías 2011.
- SECCIÓN X. Energía Eléctrica 2011.
- SECCIÓN XI. Agua 2011.
- SECCIÓN XII. Impuestos y Subsidios sobre la producción 2011.
- SECCIÓN XIII. Otros gastos 2011.
 - a. Bienes
 - b. Servicios
- SECCIÓN XIV. Producción, ventas de bienes terminados y/o servicios ofrecidos 2011.
- SECCIÓN XV. Actividad Comercial 2011.
 - a. Mercaderías propiamente dichas.
 - b. Materias Primas y otros bienes .
- SECCIÓN XVI. Otros Ingresos (relacionados con otras actividades productivas) 2011.
- SECCIÓN XVII. Investigación y desarrollo 2011.
- SECCIÓN XVIII. Otros inventarios 2011.
- SECCIÓN XIX. Formación bruta de capital fijo 2011.
- SECCIÓN IX.- Listado de Sucursales de la Empresa
- SECCIÓN X.- Para uso interno del INEC.

El Formulario de microempresa comprende diecinueve secciones:

USO DEL INEC

- SECCIÓN I. Identificación y ubicación.
- SECCIÓN II. Naturaleza Jurídica
- SECCIÓN III. Registro Contables.
- SECCIÓN IV. Actividades de la microempresa.
- SECCIÓN V. Ubicación del local principal en donde opera la microempresa, forma de ocupación, otras características y número de locales.
- SECCIÓN VI. Personal ocupado y sueldos básicos en dinero 2011
- SECCIÓN VII. Remuneraciones, Prestaciones Sociales y contribuciones patronales 2011
- SECCIÓN VIII. Comportamiento de la actividad económica principal 2011.
- SECCIÓN IX. Días y horas de mayor actividad de la microempresa en la última semana de noviembre 2011.
- SECCIÓN X. Materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, repuestos y accesorios, combustibles y lubricantes 2011.
- SECCIÓN XI. Mercaderías 2011
- SECCIÓN XII. Bienes producidos 2011
- SECCIÓN XIII. Otros gastos de la microempresa 2011
- SECCIÓN XIV. Servicios ofrecidos 2011.
- SECCIÓN XV. Energía Eléctrica y Agua 2011
- SECCIÓN XVI. Activos fijos 2011
- SECCIÓN XVII. Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) 2011
- SECCIÓN XVIII. Datos del informante
- SECCIÓN XIX. Datos del investigador, supervisor y crítico codificador.

6.2.3. Formularios de cobertura y control de calidad:

Con la finalidad de obtener una información de calidad se aplicó varios formularios. Tales formularios fueron utilizados por las diferentes jerarquías de supervisión y control de campo, que se enumera a continuación:

- Formulario Resumen de Cobertura FCR-01
- Formulario Resumen de Cobertura FCR-02
- Formulario de control de Material Recibidos y Entregados FCMR – 01
- Formulario Evaluación Investigador FEE – 01
- Formulario de Evaluación al Supervisor FES – 01
- Formulario de Control de Errores Crítico- codificador

6.2.4. Materiales y Equipos al Personal de Campo

Al personal de campo se le dotó del siguiente material:

- Carnet credencial
- Manuales de Empresa, Establecimiento por cantón y Microempresa.
- Material Cartográfico
- Formularios de Empresa, Establecimiento por cantón (Manufactura, Comercio, Servicio) y Microempresa.
- Folletos informativos.
- CD's informativos.
- Oficios de presentación
- Material de Escritorio (calculadoras, bolígrafo, lápices, borradores)
- Tablero apoya manos
- Formulario control de cobertura

- Formulario de control de material recibido y entregado (CMRE-01)
- Formulario de evaluación al investigador (FEE- 01)
- Agenda
- Mochila
- Chaleco
- Chompas impermeables
- Botas
- Gorras

Cabe mencionar que, por la naturaleza del trabajo, hubo la necesidad de adquirir el servicio de seguro de vida para el personal involucrado en esta labor.

7. Operativo de Campo

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, organismo responsable del Levantamiento de la información de la Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II, fue el encargado del desarrollo de este evento de valiosa importancia.

El diligenciamiento de la información es una de las etapas importante, en la cual la encuesta recaba la información mediante entrevista directa de acuerdo a los requerimientos del formulario. De la calidad de los datos que se obtengan y el grado de cobertura que se alcance, dependerá en gran medida del éxito de la encuesta.

Para la investigación tanto en áreas amanzanadas como en las dispersas (corredores viales), se contó con personal contratado, el 30 de julio del 2012 se inició con la Encuesta Exhaustiva CENEC Fase II, este evento se desarrolló doce semanas de cinco días cada semana y dos días de descanso.

El Investigador fue quien tuvo la responsabilidad de obtener la información directamente en campo de cada uno de los establecimientos económicos del marco muestral.

7.1. Actividades antes, durante y después

Antes del operativo:

- Se conformó los equipos en base a los conocimientos adquiridos, también se consideró el generó y por último se les asignó el vehículos.
- Se verificó que la documentación censal este completa, organizada, y con un registro de todo el material entregado para evitar la falta del mismo y cargas mal distribuidas.
- Se dotó de indumentaria para el operativo (Chompas, chalecos, gorras, botas).
- Se facilitó un formato estándar para la presentación de informes técnicos e indicadores.
- Con el fin de homogenizar criterios sobre la parte conceptual y metodología se procedió a retroalimentar en todos niveles.

Durante del operativo:

Supervisor de campo

- Fue el responsable de ubicar a sus investigadores en los sectores de trabajo y velar por el cumplimiento del mismo, así como dio solución a los problemas que se presentaron en campo.

- Acompañó a dos entrevistas diarias por cada encuestador , para evaluar la toma de información
- Corrigió problemas y novedades presentadas en campo
- Revisó diariamente todos los formularios levantados por el equipo, en caso de encontrar inconsistencia o ausencia de información en el formulario devolvió al encuestador, para una reentrevista
- Entregó el material diligenciado diariamente al supervisor.

Crítico – Codificador:

- Asignó todos los códigos que el formulario requirió (ubicación geográfica, rama de actividad, materia prima, productos entre otros).
- Si los formularios que han sido mal diligenciados devolverá al supervisor para ser reprocesados en campo

Supervisor de campo:

- Supervisó a sus investigadores a través de la observación de entrevistas.
- Revisó los formularios a fin de verificar el cumplimiento de la metodología y la calidad de la información.
- Realizó el control de establecimientos levantados de acuerdo a su carga de trabajo.
- Controló el avance de las actividades de cada encuestador.
- Los Supervisores de Campo tenían a su cargo 4 personas a los cuales evaluaron el desempeño de la toma de información, prestaron su contingente ante los inconvenientes que se presentaron.

Investigadores:

- Los empadronadores visitaron los establecimientos económicos del marco muestral de acuerdo al recorrido de cartografía censal y a la metodología establecida.
- Los mismos efectuaron todas las entrevistas que fueron asignadas de acuerdo al cronograma establecido y acataron disposiciones del supervisor.

Equipo Técnico

- El Equipo Técnico supervisó toda las etapas de campo como la ubicación, llenado del formulario, forma de realizar la entrevista, así como realizó operativos especiales para cubrir empresas que no alcanzaron a ser visitadas durante el tiempo programado.

Después del operativo:

Investigadores:

- Los investigadores revisaron los formularios diligenciados que no falte información y con su respectivo resumen de cobertura procedieron a entregar al Supervisor.
- Corrección de información de las inconsistencias encontradas en la semana de crítica y procesamiento.

Supervisor de Equipo:

- Se realizó informes de acuerdo a las actividades técnicas para mejorar en las posteriores semanas.
- Entrega de material diligenciado a Archivo.
- Recepción de material para la nueva semana.

Archivo:

- Recibir el material diligenciado de los 7 equipos de campo, verificando que este completo y en orden.
- Entregar el material diligenciado al Administrador de Red (Procesamiento) quien verificó los formularios y realizó su respectivo reporte del material recibido.
- Entrega de material diligenciado al Jefe de Críticos para su respectivo proceso.
- Se realizó informes de acuerdo a las actividades técnicas para mejorar en las posteriores fases.

Equipo Técnico

- Capacitó en forma permanente y retroalimentar al personal para unificar criterios

7.2. Registro fotográfico





7.3. Contratación Vehículos

Para la movilización del personal operativo y de supervisión se contrató 9 vehículos los mismos que estuvieron distribuidos de la siguiente manera:

- 7 a los equipos de campo
- 2 Equipo Técnico

Los vehículos que se contrataron para la encuesta Exhaustiva debían cumplir con las siguientes características:

- Modelo año 2009 en adelante.
- Camionetas doble cabina con caseta cuatro puertas o Jeep 5 puertas, 4x2 o 4x4.
- Funcionamiento a gasolina o diesel
- Seguro de Vehículo y SOAT y conducidos por un chofer profesional que tenga la disponibilidad completa de tiempo, tanto en días laborables como en días festivos para realizar los trabajos establecidos en los diferentes operativos de campo que se deban realizar en los sectores amanzanadas o dispersas.

DISTRIBUCION DE LOS VEHICULOS	
CANTIDAD	DESCRIPCION
7	OPERATIVO DE CAMPO
1	PROCESAMIENTO ZONAL
1	EQUIPO TÉCNICO ZONAL

7.4. Metodología Aplicada

La metodología que se utilizó en la Encuesta Exhaustiva fue la siguiente:

- ✓ Se planificó el trabajo de campo
- ✓ Se cumplió con la técnicas básicas para realizar la entrevista como fueron:

Saludar cordialmente antes de entablar cualquier conversación

Presentarse sin prisa, mencionando claramente sus nombres y apellidos.

Mencionar a la persona que le atienda que es personal del INEC.

Preguntar por el informante adecuado.

Mostrar la credencial y el oficio de presentación, dando tiempo para que el informante pueda leer los datos asentados en dichos documento.

Explicar brevemente el motivo de su visita.

- ✓ Se solventó respuestas a las preguntas que se presentaron.
- ✓ El procedimiento de recolección de información se realizó de la siguiente manera:

- Visitas
- Informantes
- Organización del trabajo
- Cargas de trabajo
- Normas a seguir antes y durante la entrevista
- Chequeo de calidad y consistencia.

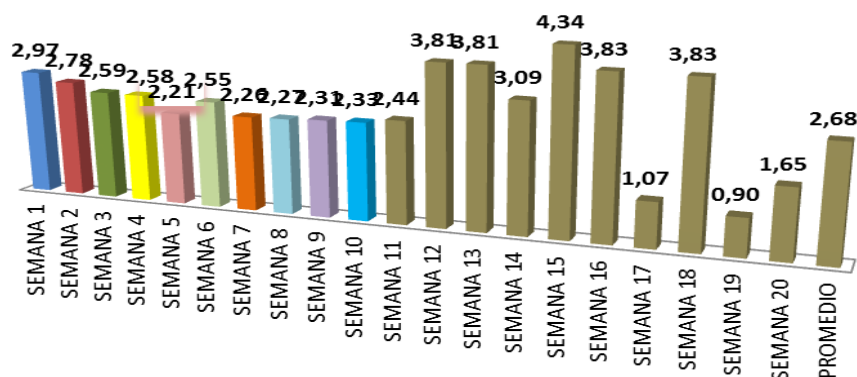
7.5 Indicadores de Rendimiento

El rendimiento del trabajo de la encuesta fue de 3 empresas y/o establecimientos diarios, sin embargo a medida que el personal de campo se iba familiarizando con el formulario, se incrementó la productividad hasta alcanzar un rendimiento promedio de 2,5 establecimientos de microempresas diarios por encuestador en la semana 2, mientras que en las semanas 3, 4 y 5 bajó el rendimiento a 2 establecimientos diarios motivo por el cual esto se debe que empezó a trabajar en las zonas dinámicas, el Parque Industrial y Corredores Viales (Zonas Dispersas), se requería más tiempo en cuanto a citas y distancia.

ENCUESTA EXHAUSTIVA – ZONAL CENTRO

SEMANAS	CARGA REALIZADA POR INVESTIGADOR							TOTAL DIARIO
	TOTAL INVESTIGADORES	TOTAL FORMULARIOS DE EMPRESA	TOTAL FORMULARIOS DE MICROEMPRESA	EMPRESAS POR INVESTIGADOR SEMANALES	MICROEMPRESAS POR INVESTIGADOR SEMANALES	EMPRESAS POR INVESTIGADOR DIARIAS	MICROEMPRESAS POR INVESTIGADOR DIARIAS	
SEMANA 1	24	4	210	0,17	8,75	0,06	2,92	2,97
SEMANA 2	24	11	256	0,46	10,67	0,11	2,67	2,78
SEMANA 3	24	19	292	0,79	12,17	0,16	2,43	2,59
SEMANA 4	24	30	280	1,25	11,67	0,25	2,33	2,58
SEMANA 5	26	17	270	0,65	10,38	0,13	2,08	2,21
SEMANA 6	26	16	315	0,62	12,12	0,12	2,42	2,55
SEMANA 7	25	10	272	0,40	10,88	0,08	2,18	2,26
SEMANA 8	25	18	266	0,72	10,64	0,14	2,13	2,27
SEMANA 9	25	18	271	0,72	10,84	0,14	2,17	2,31
SEMANA 10	25	15	276	0,60	11,04	0,12	2,21	2,33
SEMANA 11	28	11	262	0,39	9,36	0,10	2,34	2,44
SEMANA 12	27	61	112	3,05	16,00	0,61	3,20	3,81
SEMANA 13	26	78	91	3,90	15,17	0,78	3,03	3,81
SEMANA 14	27	66	68	3,30	9,71	0,66	2,43	3,09
SEMANA 15	27	83	123	4,15	17,57	0,83	3,51	4,34
SEMANA 16	27	89	103	4,45	14,71	0,89	2,94	3,83
SEMANA 17	27	84	4	3,36	2,00	0,67	0,40	1,07
SEMANA 18	27	66	33	2,64	16,50	0,53	3,30	3,83
SEMANA 19	4	18	0	4,50	0,00	0,90	0,00	0,90
SEMANA 20	4	27	3	6,75	1,50	1,35	0,30	1,65
PROMEDIO						0,43	2,25	2,68

PROMEDIO DIARIO POR INVESTIGADOR



7.6 Operativo Especial

Los operativos especiales se realizaron cuando las circunstancias demográficas, territoriales o características económicas especiales son distintas a las de la generalidad de los casos. En el ámbito Regional se realizó varios operativos especiales para cubrir: manufactureros (bloqueras), gremios (médicos y abogados), corredores viales, parques industriales para lo cual se realizaron concertación con representantes de las cámaras, gremios, asociaciones

7.7. Solución a los problemas detectados en la recolección de información

- Existe un gran número de establecimientos en la cual no corresponden al área geográfica seleccionadas en la muestra, es decir existen los establecimientos en otras direcciones
Se levantará de acuerdo al área geográfica seleccionada si consta en el directorio se respetará.
- Existe un gran porcentaje de microempresas nuevas lo cual distorsiona la planificación y los tiempos establecidos para la toma de información
Levantar los establecimientos nuevos
- En la selección de la muestra aparecen empresas que no corresponden a esta dirección Zonal, así como también existen empresas que no están ubicadas en las áreas geográficas seleccionadas sin estas haberse cambiado de dirección.
- Se respetará el área geográfica. La Dirección Zonal Norte levantará el establecimiento ubicado en Esmeraldas.
- A medida que va avanzando la encuesta existe problemas con la planificación realizada al inicio e ingresada en los EDAS ya que como es conocimiento de todos ustedes la falta de formularios de empresa no permitió cubrir de una manera ordenada y sistemática a nivel de jurisdicción, teniendo que nuevamente regresar a provincia cerrada en la microempresa y el tiempo que demanda en hacer citas, tomar la información por capítulos y número de citas que hay que realizar para culminar la información de una empresa .
Ajustarse a los recursos que están al alcance para un buen desarrollo de la encuesta.
- Como toda investigación de campo en la primera fase hubo deserción por parte de los empadronadores, para solventar esta necesidad se realizó tres capacitaciones adicionales de las cuales se seleccionó el personal de reemplazo y reserva.
- Sección VII y IX cuando se agrupa bienes de un mismo grupo con diferentes dimensiones es difícil obtener un valor representativo tanto en cantidad y valor de uno de estos ya que al sacar promedios se vuelven irreales. Se proporcionó a todas las entidades lo solicitado, con un mayor y amplio conocimiento por parte de las mismas, accedieron y colaboraron con la información requerida.
- Hay establecimientos que aparentemente eran de lista pero en la realidad son microempresas

Se levanta la información como marco de área en el formulario de microempresa.

8. Indicadores de Cobertura por semana

En base a los formularios de control y cobertura se presentó resultados preliminares del total de establecimientos económicos, con la finalidad el medir el grado de avance del trabajo, mismo que se exponían al finalizar cada una de las semanas.

MARCO DE AREAS (MICROEMPRESAS INVESTIGADOS POR

SEMANAS	PLANIFICADOS	INVESTIGADOS	% INVESTIGADO	% POR INVESTIGAR
Semana 1	356	210	59%	41%
Semana 2	322	256	80%	20%
Semana 3	300	292	97%	3%
Semana 4	368	280	76%	24%
Semana 5	382	270	71%	29%
Semana 6	355	315	89%	11%
Semana 7	302	272	90%	10%
Semana 8	319	266	83%	17%
Semana 9	342	271	79%	21%
Semana 10	374	276	74%	26%
Semana 11	202	262	130%	-30%
Semana 12	251	112	45%	55%
Semana 13		91		
Semana 14		68		
Semana 15		123		
Semana 16		103		
Semana 17		4		
Semana 18		33		
Semana 20		3		
TOTAL	3873	3507	91%	9%

Provincia	MICROEMPRESAS INVESTIGADOS				% INCREMENT. O DISMUN.
	PLANIFICADO	INVESTIGADO	% INVESTIGADO	% POR INVESTIGAR	
Bolívar	226	270	119,47%	0,00%	19,47%
Cotopaxi	807	789	97,77%	2,23%	-2,23%
Chimborazo	1000	901	90,10%	9,90%	-9,90%
Pastaza	201	157	78,11%	21,89%	-21,89%
Tungurahua	1639	1390	84,81%	15,19%	-15,19%
Total	3873	3507	91%	9%	

Provincia	EMPRESAS INVESTIGADAS			
	PLANIFICADO	INVESTIGADO	% INVESTIGADO	% POR INVESTIGAR
Bolívar	29	22	75,86%	24,14%
Cotopaxi	176	139	78,98%	21,02%
Chimborazo	240	153	63,75%	36,25%
Pastaza	44	30	68,18%	31,82%
Tungurahua	515	397	77,09%	22,91%
Total	1004	741	73,80%	26%

Nota: En la provincia de Chimborazo aparecen una empresa que no corresponden a esta dirección Zonal, sino a la Dirección Zonal Norte (Esmeraldas) y Zonal DILIT Guayas

9. La Supervisión

La Supervisión del operativo se efectuó en varios niveles: Supervisor de Equipo, Equipo Técnico Regional, y Equipo Técnico Nacional, quienes procedió a verificar el cumplimiento de la metodología, cargas de trabajo y el buen uso del material

En cada uno de los niveles se observó a los investigadores en problemas de orientación y ubicación cartográfica, inconsistencia en la información, formularios incompletos, mala selección del informante calificado. Problemas que fueron solucionados como:

En ese momento se solventó dudas o problemas que tenían los informantes

9.1. Supervisión Nacional

Se realizó supervisiones por parte el Equipo Técnico Nacional mediante recorrido de observación, conjuntamente con el investigador realizaba las entrevista para el normal desarrollo del operativo de campo

9.2. Supervisión Zonal

La supervisión de la investigación es de vital importancia para el cumplimiento de todas las actividades del proyecto. De igual manera se realizó con la supervisión zonal durante el proceso de investigación, pero con restricción en vista que no existía presupuesto para la misma

CRONOGRAMA DE SUPERVISION ZONAL DIZ3C- CENEC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
PROVINCIA	CANTON	OCTUBRE															NOVIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		Semana 10					Semana 11					Semana 12					Semana 13					Semana 14					Semana 15					Semana 16					Semana 17					Semana 18																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Bolivar	Guaranda																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

9.3 Supervisión de Equipos de Campo

El supervisor de campo efectuó la supervisión en las zonas asignadas durante el operativo de campo. De la misma manera acompañó a dos entrevistas diarias por investigador para evaluar la toma de información



10. Archivo de la Encuesta Exhaustiva

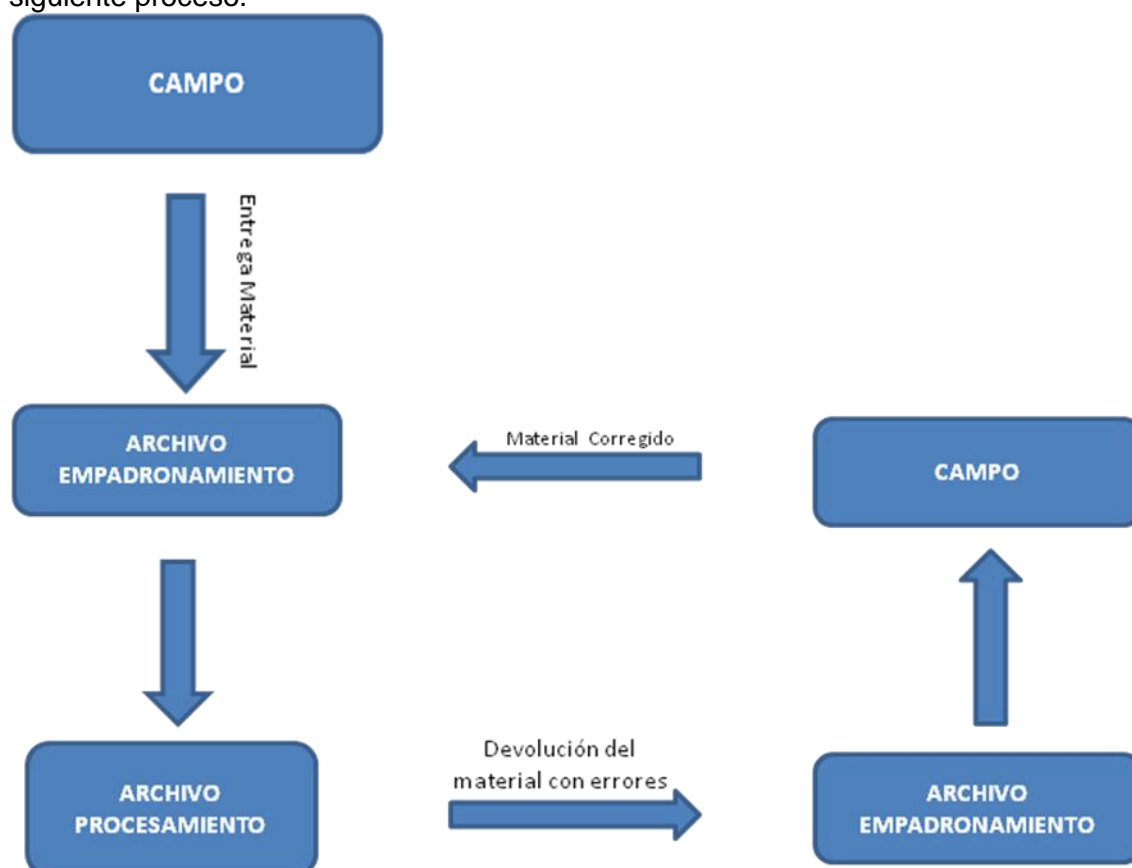
El archivo de la Encuesta Exhaustiva a Empresas y Establecimientos –fase II del CENEC-2010 se refiere a la recolección de todos los formularios empresas y microempresas es decir el formulario con sus respectivos auxiliares el FRC-01 y el FRC-02.

El archivo estuvo a cargo de la Sra. Carla Maritza Amores Cevallos desde el 03 de Septiembre hasta el 14 de Diciembre del año 2012, la misma que consto con las siguientes provincias: Tungurahua, Chimborazo, Bolívar, Cotopaxi y Pastaza.

Durante el desarrollo del proyecto se trabajo con una programación de cargas de trabajo, comprendida en doce semanas, la provincia de Bolívar se cubrió en la semana uno, dos y tres, Pastaza en la últimas semanas , mientras que Tungurahua, Cotopaxi y Chimborazo se cubrieron durante doce semanas.

El material de la encuesta fue archivado en cajas de cartón que en el exterior se rotuló el siguiente detalla: el proyecto, el año, Provincia, cantón, parroquia, zona, y sector al que pertenece, en cuyo interior se encuentran sobres de manila con sus respectivos membretes y los formularios.

Los mismos que fueron archivados en forma ordenada por jurisdicciones, zona y sector, posteriormente entregados al archivo de procesamiento para que recorra el siguiente proceso.



10.1 Archivo de Mapas y Planos

Con el fin de tener un Archivo Cartográfico de mapas y planos se ordenado, el archivo por jurisdicción, para resguardar del polvo y cuidar la integridad física de la cartografía; cada cantón está dentro de un sobre de manila identificando su contenido.

Mapa Censal.- Es la representación grafica a escala de los respectivos accidentes geográficos en el ámbito de las jurisdicciones parroquiales, cantonales y provinciales.

Plano Censal.- Es la representación grafica a escala de ciudades o centros poblados.

10.2. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones.

- La deserción del personal dio inconvenientes ya que se quedó con equipos incompletos, por este motivo no se pudo cumplir con las cargas de trabajo y la entrega del material a procesamiento, además que los nuevos elementos causaba algunas falencias en el conocimiento del llenado del formulario.
- La falta de comunicación con el personal de procesamiento, dio problemas al momento de la corrección del material que venía con errores de información de campo.

Recomendaciones

- Enfatizar al personal lo importante de obtener datos estadísticos
- Preparar al personal en el llenado del formulario principalmente en la sección V costos, ingresos, ya que en esta sección fue en donde se tuvo un mayor número de inconvenientes.
- Mejor comunicación con el personal de procesamiento.
- En lo posible no dejar pendientes y tratar de cerrar todo el sector.
- Constantemente realizar reinstrucciones para refrescar los conocimientos adquirido

11. Adendum

En vista de que se acercaba la fecha límite para el diligenciamiento de la información de la Encuesta Exhaustiva según los lineamientos estaba planificada para 3 meses (agosto, septiembre y octubre, sin embargo debido a los inconvenientes presentados como: falta de disponibilidad de tiempo de los informantes, la deserción del personal equipos incompletos desde el inicio el operativo y el bajo rendimientos de los investigadores, se requiere extender el plazo de contrato al personal con el fin de solventar todas las actividades programadas dentro del proyecto.

Por todo lo expuesto se realizó el respectivo adendum para la contratación de lo requerido para cada Zonal.

PERSONAL DE LA ENCUESTA EXHAUSTIVA						
TIPO DE CONTRATO	DENOMINACION	GRUPO OCUPACIONAL	DICE	TIEMPO (meses)	DURACIÓN DE CONTRATO	
					Desde	Hasta
Contrato Ocasional	Analista de Planificación y Control	Servidor público 1	1	1	19/11/2012	31/12/2012
Contrato Ocasional	Responsable de Crítica - codificación	Servidor público 1	1	1	03/12/2012	31/12/2012
Contrato Ocasional	Críticos - codificadores	Servidor público de apoyo 2	4	12 días	10/12/2012	21/12/2012
Contrato Ocasional	Digitadores	Servidor público de apoyo 2	2	19 días	03/12/2012	21/12/2012
Contrato Ocasional	Validadores	Servidor público de apoyo 2	2	19 días	03/12/2012	21/12/2012
Contrato Civil	Investigadores		4	15 días	30/11/2012	14/12/2012
	Vehículos		1	15 días	30/11/2012	14/12/2012

12. Anécdotas, lecciones y experiencias presentadas en el operativo

Más que una anécdota, un mensaje que aprendí en este proyecto que es el siguiente:

"El error más grande"

El error más grande lo cometes cuando, por temor a equivocarte, te equivocas dejando de arriesgar en el viaje hacia tus objetivos.

No se equivoca el río cuando, al encontrar una montaña en su camino, retrocede para seguir avanzando hacia el mar; se equivoca el agua que por temor a equivocarse, se estanca y se pudre en la laguna.

No se equivoca la semilla cuando muere en el surco para hacerse planta; se equivoca la que por no morir bajo la tierra, renuncia a la vida.

No se equivoca el hombre que ensaya distintos caminos para alcanzar sus metas, se equivoca aquel que por temor a equivocarse no acciona.

No se equivoca el pájaro que ensayando el primer vuelo cae al suelo, se equivoca aquel que por temor a caerse renuncia a volar permaneciendo en el nido.

Pienso que se equivocan aquellos que no aceptan que ser hombre es buscarse a sí mismo cada día, sin encontrarse nunca plenamente.

Creo que al final del camino no te premiarán por lo que encuentres, sino por aquello que hayas buscado honestamente.

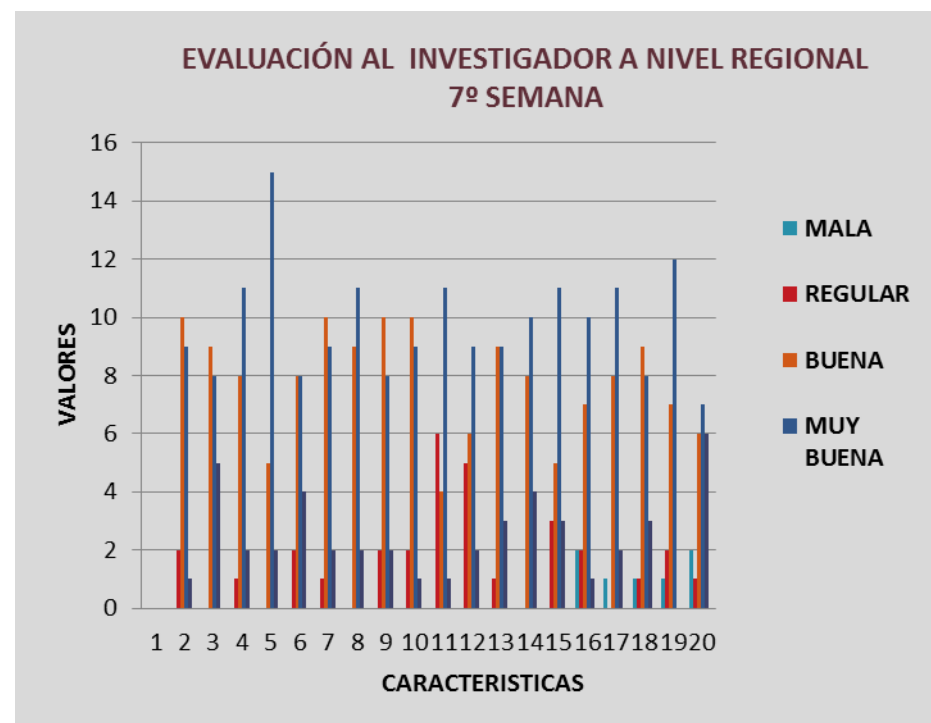
13. Talleres de evaluación

13.1. Aplicación de Formularios de Evaluación a Campo

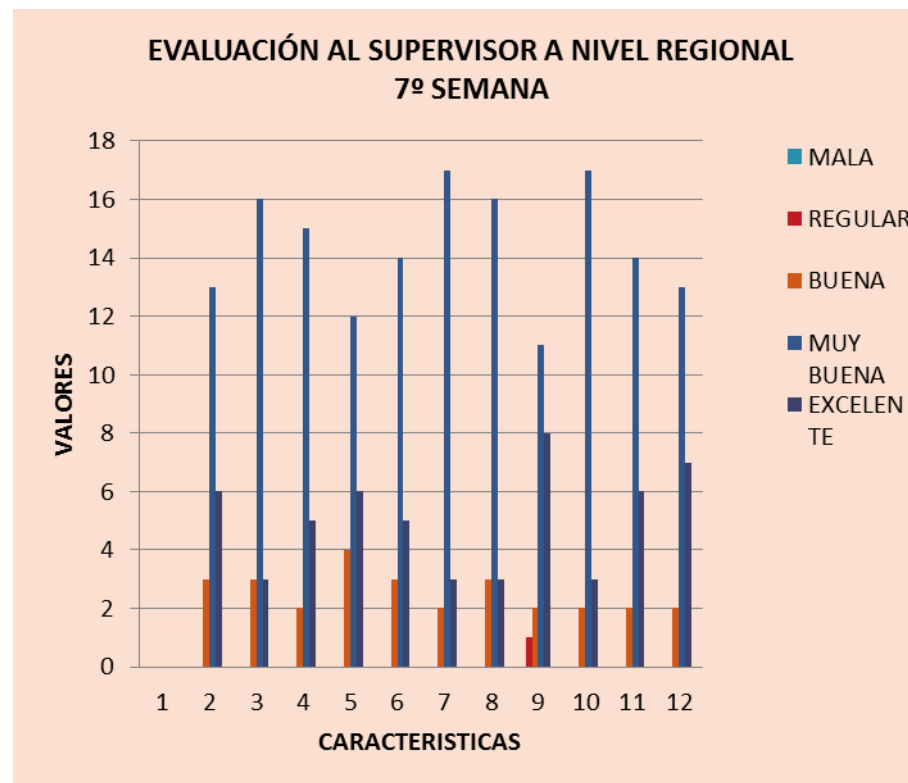
Los formularios de evaluación tuvo como objetivo medir el cumplimiento de la metodología al momento que el investigador levanta la información.

13.2. Indicadores de Evaluación del Personal de Campo

CARACTERISTICAS
La comunicación vía telefónica para concretar las citas con la empresa es
La organización para el cumplimiento de las citas con las empresas es
La presentación de los respectivos oficios a las empresas visitadas es
La puntualidad para cumplir con las citas es
El esfuerzo (agota todas las posibilidades) para lograr obtener la información es
Las preguntas necesarias a la empresa para establecer la actividad económica es
La aplicación de los formularios de acuerdo a las actividades de la empresa es
La realización de los cálculos en las respectivas secciones es
La transformación de las unidades de medida es
La colocación de observaciones necesarias en las secciones es
La verificación de valores en las secciones que tiene relación entre sí es
La comunicación de cualquier novedad que se presente en campo es
El control de las empresas que tiene que levantar es
La actualización de las direcciones de las empresas cuando haya cambiado es
La revisión previa de la información antes de abandonar la empresa es
La entrega de los formularios a ser revisados por el supervisor es
La presentación de los respectivos informes de cobertura es
La realización de las entrevistas directamente al informante cuando existan notas aclaratorias o errores u omisiones detectadas en las revisiones de supervisor y crítica es
El cumplimiento de todas las disposiciones dadas por sus superiores es



CARACTERISTICAS
El cumplimiento de entrega de material a tiempo es
La organización para el cumplimiento de cobertura de las empresas asignas al equipo es
Su intervención con las empresas que preasentan problemas al entregar la información
Acompaña a su equipo al momento de realizar la entrevista
Da a conocer en forma oportuna las falencias encontradas
El cplimiento de la revisión de material es
La impartición de aclaraciones y reinstrucciones al equipo es
La coordinación con el vehículo de acuerdo a las citas establecidas por su equipo es
La equidad para asignar el número de empresas a cada encuestador es
EL control diario de cumplimiento a las citas establecidas es
La brevedad de la entrega del material a ser corregido es



ANEXOS

SUPERVISOR	ENCUESTADOR	PROVINCIA	CANTON	PAR	ZONA	SECTOR	SEGMENTO	MA	ML	SEMANA												TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
										1 1 de 07 al 03 de 08	2 2 de 04 al 10 de 08	3 3 de 11 al 17 de 08	4 4 de 24 al 30 de 08	5 5 de 31 al 06 de 09	6 6 de 13 al 19 de 09	7 7 de 20 al 26 de 09	8 8 de 27 al 03 de 10	9 9 de 10 al 16 de 10	10 10 de 23 al 29 de 10	11 11 de 30 al 05 de 11	12 12 de 12 al 18 de 11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
242	A	02	01	50	001	009			13	13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

