

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

<p>Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES <b>116-CZ8L-2016</b> ✓</p>	<p>FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) <b>30-JUNIO-2016</b></p>
---	--

**DATOS GENERALES**

<p>APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>ALTAMIRANO LUCIN ALONSO BOLÍVAR</b></p>	<p>PUESTO QUE OCUPA: <b>SERVIDOR PÚBLICO 2</b></p>
<p>CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL <b>GUAYAQUIL-GUAYAS</b></p>	<p>NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>OFICINA TÉCNICA SANTO DOMINGO</b></p>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ALONSO ALTAMIRANO. ESTEFANÍA CHICA

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**OBJETIVO:**

- Conocer sobre los registros administrativos, directrices generales y procedimientos de los formularios de estadísticas vitales.
- Conocer sobre la actualización del directorio de establecimientos de salud, manejo del GPS y georeferenciación

**ACTIVIDADES REALIZADAS (de acuerdo a la agenda)**

**Agenda**

Capacitación a oficinas provinciales

Día 1. 23 de junio

10h00 a 12h15 Presentación de Registros administrativos

Responsable: Alexandra Enríquez

13h15 a 16h45 Correcto llenado de formularios de estadísticas vitales

Responsable: Jéssica Quimi

Día 2. 24 de junio

8h00 a 10h00 Recolección de estadísticas vitales.

Responsable: Luz Muñoz

10h00 a 12h15 Encuesta edificaciones. Formulario. Recolección.

Responsable: Vicky Bravo

Jueves 23 de junio del 2016

**REGISTROS ADMINISTRATIVOS: EDIFICACIONES**

Intervención de la Ing. Vicky Bravo

- Capacitación sobre el llenado del formulario de edificaciones
- Retroalimentación de todos los capítulos que contiene el formulario de edificaciones
- Aclaración de problemas encontrados en crítica sobre el llenado del formulario de edificaciones
- Pre crítica de formularios de edificaciones en la oficina técnica
- Flujo de documentos y fechas para entrega de material a zonal litoral

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS

### Intervención de Matemática Alexandra Enríquez

- Estructura de los registros administrativos
- Instituciones involucradas
- Sistema integrado de información REVIT; procesos de funcionamiento
- Estadísticas vitales integrado a REVIT
- Conclusiones

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS : ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

### Intervención del Sr. Ramón Quimis

- Objetivos de la actualización del directorio
- UNICODIGO explicación de uso y quien emite
- Directrices para determinar a los establecimientos de salud
- Llenado del formato de calificación de establecimientos de salud
- Directrices para el levantamiento de información de coordenadas de los establecimientos de salud mediante el GPS

Viernes 24 de junio del 2016

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS : DISTRIBUCION DE FORMULARIOS DE ESTADISTICAS VITALES

### Intervención de la Srta. Ángela Avilés

- Flujo de formularios de estadísticas vitales
- Control de formularios de estadísticas vitales mediante actas
- Oportunidad en la entrega de formularios de estadísticas vitales
- Directrices de entrega y recepción de formularios de estadísticas vitales
- Registros digitales en el DRIVE

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS : RECOLECCION DE FORMULARIOS DE ESTADISTICAS VITALES

### Intervención de la Srta. Luz Muñoz

- Revisión, pre crítica y ordenamiento de los formulario de estadísticas vitales
- Directrices para el correcto llenado de los formularios
- Fechas de entrega del material diligenciado a la Zonal Litoral

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS : ESTADISTICAS VITALES-NACIDO VIVO

### Intervención de la Srta. Kelly Medina

- Revisión, pre crítica y ordenamiento del formulario nacido vivo
- Directrices para el correcto llenado del formulario
- Fechas de entrega del material diligenciado a la Zonal Litoral

## REGISTROS ADMINISTRATIVOS : ESTADISTICAS VITALES-DEFUNCIONES

### Intervención de la Srta. Jessica Quimis

- Revisión, pre crítica y ordenamiento del formulario de defunciones
- Directrices para el correcto llenado del formulario
- Fechas de entrega del material diligenciado a la Zonal Litoral

**REGISTROS ADMINISTRATIVOS : EGRESOS HOSPITALARIOS**

Intervención del Sr. Carlos Paredes

- Revisión, pre crítica y ordenamiento del formulario de egresos hospitalarios
- Directrices para el correcto llenado del formulario
- Fechas de entrega del material diligenciado a la Zonal Litoral

Se culminó con la agenda en forma normal no existiendo novedades a las 13H30 procediendo al retorno a la ciudad de Santo Domingo a las 14H00

**PRODUCTOS ALCANZADOS**

Personal de la Oficina Técnica de Santo Domingo capacitado en manejo de registros administrativos-estadísticas vitales.

Personal de la Oficina Técnica de Santo Domingo capacitado en la actualización del directorio de establecimientos de salud mediante georeferenciación GPS.

**CONCLUSIONES**

Se cumplió con la capacitación de acuerdo a la agenda establecida cubriendo las expectativas de la Oficina Técnica de Santo Domingo.

El tiempo fue un limitante sabiendo la importancia de la aplicación de los registros administrativos y manejo de formularios de estadísticas vitales.

**RECOMENDACIONES**

Se solicita ampliar el tiempo de capacitación de tal forma que como oficina técnica provincial se tenga pleno conocimiento de los procedimientos y metodologías de cada una de las encuestas que se realiza.

Se solicita se compartan los directorios actualizados de los establecimientos para llevar una información uniforme y actual.

Se solicita enviar las respectivas presentaciones de cada una de las intervenciones puesto que es de suma utilidad en caso de re instrucción para usuarios internos y externos

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	23-06-2016	24-06-2016	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA	05:00	20:00	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRERSTRE	CAMIONETA INEC	SANTO DOMINGO-GUAYAQUIL	23-06-2016	05:00	23-06/2016	09:00
TERRESTRE	INTERPROVINCIAL	GUAYAQUIL-SANTO DOMINGO	24-06-2016	14:00	24-06/2016	20:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

**OBSERVACIONES**

**FIRMA DEL SERVIDOR COMISIONADO**

**SR. ALONSO ALTAMIRANO**

**NOTA**

El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

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

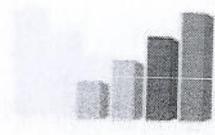
**ING. JOSÉ CHUNGATA**

**FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD O MÁXIMA AUTORIDAD**

**MAT. ALEXANDRA ENRÍQUEZ**

NOTA		LLEGADA		SALIDA		ITINERARIO	
FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA	FECHA	HORA
23-05-2018	02:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00
24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00
24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00	24-05-2018	12:00

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes y datos de los mismos.



**Memorando Nro. INEC-CZ8L-2016-1404-M**

**Guayaquil, 16 de junio de 2016**

**PARA:** Sra. Mat. Maria Alexandra Enriquez Paredes  
**Analista de Procesos Estadísticos 3 Zonal**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de comisión de servicios para el Proyecto  
"Estadísticas Sociales y de Salud 2016"

En atención al Memorando INEC-CZ8L-GPRAZ-2016-0125-M, autorizado proceder de acuerdo a la ley y a la normativa vigente.

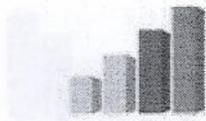
De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria emitida con memorando INEC-CZ8L-GAFZ-2016-0880-M, y al memorando Nro. INEC-CZ8L-GPRAZ-2016-0123-M, le solicito su autorización de comisión de los funcionarios Alfredo Aray, María Bermello, Alfonso Altamirano y Estefanía Chica para el 23 y 24 de junio de 2016.  
*Alonso*

En atención al Memorando Nro. INEC-CZ8L-GPRAZ-2016-0123-M, en el cual solicita la disponibilidad presupuestaria de acuerdo al Plan de Dirección del Proyecto "Estadísticas Sociales y de Salud 2016" correspondiente al año 2016; aprobado con Memorando Nro. INEC-DIREJ-2015-0725-M y al Segundo Adendum al Plan de Dirección del Proyecto "Estadísticas Sociales y de Salud 2016" aprobado con memorando INEC-DIREJ-2016-0182-M; por lo antes expuesto, se informa que si existe disponibilidad presupuestaria, para lo cual se encuentra emitida la certificación presupuestaria No.408 para Viáticos de conformidad al Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Cabe señalar que se debe tomar en consideración los Acuerdos Ministeriales No.MDT-2015-290 y No.MDT-2016-082 publicado el 01 de abril del 2016 en el Registro Oficial 724, en el cual se expide la reforma a la Norma Técnica para el pago de Viáticos, movilizaciones, dentro del país para las y los servidores en las instituciones del estado.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Elaborado por:	Dennise Apraez Nubia Casquete
Revisado por:	Raquel Barrios



Memorando Nro. INEC-CZ8L-2016-1404-M

Guayaquil, 16 de junio de 2016

De mi consideración:

A través del presente se solicita la verificación de la disponibilidad presupuestaria, para la comisión de servicios de los funcionarios Alfredo Aray, María Bermello, Alfonso Altamirano y Estefanía Chica, con el objetivo de capacitar a las oficinas provinciales, los días 23 y 24 de junio en la Oficina en Guayaquil, en la actualización del directorio de establecimientos de Salud correspondientes a su zona de cobertura. Dentro del proceso de capacitación incluye la parte práctica, el manejo de los dispositivos para georeferenciación y salida a campo para registro de establecimientos, por lo cual se requiere su asistencia a las oficinas en Guayaquil.

Cabe indicar que se hace este requerimiento de acuerdo al Plan de Dirección del Proyecto "Estadísticas Sociales y de Salud 2016" correspondiente al año 2016; aprobado con Memorando Nro. INEC-DIREJ-2015-0725-M y al Segundo Adendum al Plan de Dirección del Proyecto "Estadísticas Sociales y de Salud 2016" aprobado con memorando INEC-DIREJ-2016-0182-M.

Agenda

Capacitación a oficinas provinciales

Día 1. 23 de junio

10h00 a 11h15 Presentación de Registros administrativos

Responsable: Alexandra Enríquez

11h15 a 12h15 Actualización directorio -Georeferenciación de establecimientos

13h00 a 16h45 Directrices y procedimientos formularios de estadísticas vitales/REVIT

Responsable: Jéssica Quimi/Kelly Medina

Día 2. 24 de junio

8h00 a 10h00 Distribución de formularios (Actualización directorio-Georeferenciación)  
/Recolección de estadísticas vitales.

Responsable:Angela Avilés/ Luz Muñoz

10h00 a 12h15 Encuesta edificaciones. Formulario. Recolección.

Responsable: Vicky Bravo





Memorando Nro. INEC-CZ8L-2016-1404-M

Guayaquil, 16 de junio de 2016

Atentamente,

Jéssica Alexandra Menéndez Campos  
**COORDINADORA ZONAL 8 - LITORAL**

Referencias:

- INEC-CZ8L-GPRAZ-2016-0125-M

Copia:

Raquel Del Carmen Barrios Villón  
**Analista Administrativo Financiero 3 Zonal**

Nubia Elizabeth Casquete Baidal  
**Analista Financiero 2 Zonal**

jc

