

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

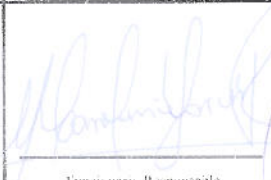
Institucion:	064	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		020 07 2017	2185	2185	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS	6	1120	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:	1121501 FTE 1 ANTICIPO VIATICOS CORRIENTES RECURSOS FISCALES		
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0		
Beneficiario:	1768038270001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONT O
55	00	000	013	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	80.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										80.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										80.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										80.00

SON: OCHENTA DOLARES

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 418 No Entrada: 1774

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 21/07/2017	Funcionario Responsable	Director Financiero



Ministerio
de Relaciones
Laborales



instituto nacional de estadística y censos

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
054-CGTPE-DIES-GESRA-2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

19 de julio de 2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Andrade Santacruz José Carlos
C.I. 1722105580

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL

Guayaquil - Guayas

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

Unidad de Gestión de Estadísticas Sociodemográficas en
Base a Registros Administrativos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Andrade Santacruz José Carlos

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Organizar las responsabilidades de los miembros del comité de egresos hospitalarios
- Revisar y actualizar el manual de conceptos de la estadística de egresos
- Analizar los criterios utilizados para validaciones
- Coordinar con los jefes de las zonales de unidades de registros vitales y de salud las actividades se están llevando a cabo y que se realizarán.
- Determinar soluciones a problemas relacionados con el aplicativo de descarga de formularios de hechos vitales.

ACTIVIDADES:

Miércoles 12 de julio del 2017

Se arribó a Guayaquil, como primera actividad se acudió al taller de Egresos Hospitalarios programado por INEC-Matriz conjuntamente con las coordinaciones zonales del INEC en la Universidad de Guayaquil. Se revisaron temas relacionados a las responsabilidades de miembros del comité de egresos hospitalarios. Se revisó y actualizó el manual de conceptos de las estadísticas de egresos y finalmente se analizaron los criterios que usan las distintas zonales para la validación del registro estadístico de egresos hospitalarios.

*gestión Contabil. Soc. Control previo
y trámite pertinente.*

19 JUL 2017

2017-07-19
15 H12.

DIRECCIÓN FINANCIERA

19 JUL 2017

11406

En la tarde se procedió con la reunión planificada en las oficinas de la coordinación del INEC en Guayaquil con los jefes de unidad de registros vitales y de salud. Se coordinó las actividades que se están llevando a cabo y las que se realizarán en los próximos meses. Adicionalmente, se revisó algunos inconvenientes que se están presentando en el aplicativo de descarga.

Jueves 13 de julio del 2017

Se acudió a las oficinas de la coordinación zonal litoral para continuar con el proceso de identificar soluciones a los problemas relacionados al aplicativo de descarga. En este sentido, se trabajó conjuntamente con los jefes de unidad en un documento relacionado al rol de responsabilidades en cuanto a la certificación de defunciones. Posterior a esto, se realizó una reunión con el Director Ejecutivo para exponer la problemática del sistema de descarga. Se tomaron algunas recomendaciones y se plantearon soluciones al respecto entre las coordinaciones zonales e INEC-Matriz. Finalmente se determinaron algunos compromisos y se procedió a viajar a Quito.

PROBLEMAS DETECTADOS:

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida
El aplicativo de descarga de formularios no permite visualizar los formularios que se descargan y se generan formularios perdidos.	Se realizará modificaciones al aplicativo desde la dirección de desarrollo tecnológico para solventar ese inconveniente.
Existe límite de cupo en cuanto a la descarga de formularios, esto hace que los procesos se demoren y existan algunas distorsiones en cuanto al proceso de certificación de defunciones.	Se consensuará con el Ministerio de Salud Pública para eliminar esa restricción de cupos de descarga de formularios.
Se presentaron problemas en cuanto al registro de Recursos y Actividades de Salud relacionadas con la carga de formularios para obtener una base final.	Se consensuó con las coordinaciones zonales para que la información sea remitida en los tiempos establecidos.
Se identificó la falta de un documento que contemple las responsabilidades de los actores involucrados en el proceso de certificación de una defunción.	Se revisó el documento de roles de responsabilidades en el proceso de certificación de defunciones y se realizaron recomendaciones.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Compromisos para la mejora del sistema de descarga con las coordinaciones zonales del INEC.
- Solución de inquietudes respecto al proceso de publicación del Registro Estadístico de Recursos y Actividades de Salud.
- Conformación del comité de egresos hospitalarios y asignación de responsabilidades.
- Revisión y recomendaciones del documento de rol de responsabilidades del proceso de certificación de defunciones.

CONCLUSIONES:

- Los errores producidos en el aplicativo de descarga responden a la falta de planificación en la implantación del mismo.
- Existe falta de roles de responsabilidades en el proceso de certificación de defunciones
- La conformación de un comité de crítica para egresos hospitalarios es importante en función de la homologación de criterios de crítica en las coordinaciones zonales.

RECOMENDACIONES:

- Se debe definir desde un inicio las responsabilidades en los procesos para evitar futuros problemas.
- Se debería realizar pruebas más detalladas de los aplicativos que se implantan en el INEC

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	12-07-2017	13-07-2017	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	08:00	19:40	

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
Aéreo	TAME	Quito – Guayaquil	12-07-2017	09:00	12-07-2017	09:50
Aéreo	TAME	Guayaquil – Quito	13-07-2017	17:40	13-07-2017	18:40

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

OBSERVACIONES**FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO**

NOMBRE: José Carlos Andrade Santacruz
C.I. 1722105580

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**

NOMBRE: Andrés Albán

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

NOMBRE: Andrés Alban

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
054 - CGTPE-DIES -GESRA - 2017

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa) 11-07-2017

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ANDRADE SANTACRUZ JOSÉ CARLOS		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 7	
CI: 1722105580			
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL GUAYAQUIL - GUAYAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD DE GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS EN BASE A REGISTROS ADMINISTRATIVOS	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
12-07-2017	06H00	13-07-2017	19H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

ANDRADE SANTACRUZ JOSÉ CARLOS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Organización de responsabilidades de los miembros del comité de egresos hospitalarios
- Revisión y actualización del manual de conceptos de la estadística de egresos
- Revisión y análisis general del manual de crítica -codificación.
- Revisión especialidad de ginecología/obstetricia
- Analizar los criterios utilizados para validaciones
- Crítica- codificación de egresos hospitalarios 2017, diagnóstico definitivo y secundario.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	TAME	QUITO- GUAYAQUIL	12-07-2017	07H00	12-07-2017	08H00
AÉREO	TAME	GUAYAQUIL-QUITO	13-07-2017	16H00	13-07-2017	18H00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL PACÍFICO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1042043387
---	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

JOSÉ CARLOS ANDRADE SANTACRUZ
CI: 1722105580

ANDRÉS ALBÁN

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes.
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

Esta prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

SI / NO	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PRESTADO: 000	FUENTE: 001
NO PRESTADO: 013	FECHA: 11-07-2017
X Andrés Albán MAESTRO DE PRESUPUESTA MAESTRO BUENO DIRECCIÓN FINANCIERA	

VERSIÓN FORMULARIO MRL ACTUALIZADA 12/06/2013

10637

