

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0005 COORDINACION ZONAL 8 - INEC	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	028 011 2017	4853	4846
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-CZ8L-2017-2666-M	2130

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	0917847394 AVILES ARRIAGA ANGELA MARIA					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	013	530303	0901	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	76.90
TOTAL PRESUPUESTARIO										76.90
IVA										0.00
SUB - TOTAL										76.90
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										76.90

SON: SETENTA Y SEIS DOLARES CON 90/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: AVILES ARRIAGA ANGELA.-PARA PAGO DE VIÁTICO POR TRASLADO A AMBATO PARA TALLER DE RECURSOS Y ACTIVIDADES DE SALUD DEL PROYECTO ESTADÍSTICAS SOCIALES Y SALUD DEL 21-11-2017 AL 22-11-2017, SEGÚN INFORME N° 225, SEGÚN MEMO N° INEC-CZ8L-2017-2666-M E INEC-CZ8L-GPRAZ-2017-316-M CERT N° 2126,MVQ

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 28/11/2017	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

FECHA	DETALLE	Nº DOCUMENTO	VALOR
21/11/2017	ALIMENTACION	001-001-000000823	\$ 5,00
21/11/2017	ALIMENTACION	002-001-0003534	\$ 3,00
21/11/2017	ALIMENTACION	001-002-0051158	\$ 3,70
21/11/2017	ALIMENTACION	001-001-0006461	\$ 5,00
21/11/2017	ALIMENTACION	001-001-000096539	\$ 5,60
TOTAL			\$ 22,30

FECHA	DETALLE	Nº DOCUMENTO	VALOR
22/11/2017	HOSPEDAJE	001-001-0004676	\$ 33,60
TOTAL			\$ 33,60

SUMA TOTAL COMISION DEL 21 AL 22 DE NOVIEMBRE DEL 2017			\$ 55,90
--	--	--	----------

Andrés Quilón

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA
CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
225 – CZ8L – REGADM – 2017

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
23-NOVIEMBRE-2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
AVILÉS ARRIAGA ANGELA MARÍA
0917847394

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO
INSTITUCIONAL
PROVINCIA DE TUNGURAHUA: AMBATO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL
SERVIDOR
CZ8L REGADM

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

AVILES ARRIAGA ANGELA MARÍA, QUIMIS INDACOCHEA RAMÓN JULIO, LOJA CASTRO MANUEL SEGUNDO, CHUNGATA PELAEZ JOSE WILMER

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

- Asistir y participar en Taller de trabajo del Registro Estadístico de Recursos y Actividades de Salud en la ciudad de Ambato en la Coordinación Zonal Centro, los días 21 y 22 de noviembre del presente año según memorando INEC-CZ8L-2017-2666-M.

Actividades:

- Presentación de los procesos del RAS por cada una de las Direcciones Zonales.
- Elaboración del flujo de proceso homologado para Recursos y Actividades de Salud.
- Revisión de Universo y proceso para actualización del Directorio de Establecimientos.
- Revisión del Universo, Unidad de Observación, definiciones, formulario y Manual de Estadísticas de Recursos y Actividades de Salud.
- Elaboración de acuerdos, actas protocolos generados en el taller.

Desarrollo:

Presentación de los procesos del RAS por cada una de las Direcciones Zonales.

21 de Noviembre: DICA inició la presentación de los procesos del RAS seguido de la Zonal Sur, Centro y Litoral.

En resumen las 4 zonales coincidieron en los siguientes puntos:

- ✓ El atraso en la entrega del formulario definitivo RAS 2016 ocasionó retrasos en los procesos correspondientes en cada zonal.
- ✓ La entrega incompleta y tardía del RAS 2016 por parte de las entidades MSP, IESS e IESS Campesino retrasó el proceso de crítica.
- ✓ Existen establecimientos que NO deberían ser considerados en el Directorio del RAS puesto que NO cumplen con los requisitos necesarios.
- ✓ Se requiere de un formato establecido por Planta Central para solicitar la información de RAS a los establecimientos.
- ✓ La validación debe ser entregada oportunamente.
- ✓ NO se cuenta con Recursos asignados específicamente para Recursos y Actividades de Salud.

Elaboración del flujo de proceso homologado para Recursos y Actividades de Salud.

21 de Noviembre: Se definió durante el Taller el flujo de proceso homologado para la estadística de Recursos y Actividades de Salud, la cual consta de los siguientes ítems:

Proceso	Responsable
Actualización del directorio de establecimiento	
Planificación	
Diseño y construcción del formulario, manual, instructivo, oficio, acuerdos institucionales y malla de validación	Planta Central
Revisión y aprobación del formulario, manual, instructivo, oficio, acuerdos institucionales y malla de validación	Coordinaciones Zonales y Planta Central
Prueba piloto del formulario y del aplicativo	Coordinaciones Zonales y Planta Central
Elaboración del cronograma del registro estadístico RAS 2017	Coordinaciones Zonales y Planta Central
Enviar oficialmente el formulario, instructivo, manual y malla de validación	Planta Central
Acuerdos interinstitucionales (MSP, IESS y Seguro Campesino)	Planta Central
Capacitación RAS 2017 (procesos y aplicativos)	Planta Central
Distribución	
Enviar mediante correo electrónico el formulario y oficio a los establecimientos de salud (excepto MSP, IESS y Seguro Campesino)	Coordinaciones zonales
Enviar mediante correo electrónico el formulario y oficio a los establecimientos de salud del MSP, IESS y Seguro Campesino	Planta central
Re instrucción del llenado del formulario (todos los establecimientos)	Coordinaciones zonales
Confirmación de la recepción del formulario	Coordinaciones zonales
Entrega del formulario digital aquellos establecimientos que no confirmaron	Coordinaciones zonales
Actualización del directorio de establecimientos	Coordinaciones Zonales y Planta Central
Recolección	
Recolección de los formularios digitales de establecimiento de salud (excepto MSP, IESS y Seguro Campesino)	Coordinaciones zonales
Recolección de los formularios digitales de establecimientos de salud MSP, IESS y Seguro Campesino	Planta central
Recolección de la información proveniente de REDACCA de los establecimientos MSP	Planta central
Pre-crítica del formulario	Coordinaciones zonales
Archivar los formularios digitales en las carpetas de GESRA y de zonales	Coordinaciones zonales y planta central
Registro de los formularios en módulo de recolección del sistema RAS, mediante unicódigo	Coordinaciones zonales
Actualización del directorio de establecimientos	Coordinaciones Zonales y Planta Central
Crítica	
Realizar crítica - codificación según manual 2017 y malla de validación 2017	Coordinaciones zonales
Actualización del directorio de establecimientos	Coordinaciones zonales
Registro de los formularios criticados en modulo del sistema RAS, mediante unicódigo	Coordinaciones zonales
Carga del archivo -digitación	
Carga del archivo en el sistema RAS 2017	Coordinaciones zonales
Validación	
Aplicar la validación del sistema	Coordinaciones zonales
Enviar validación de la base consolidada en el sistema	Planta Central
Ratificar o confirmar	Coordinaciones zonales

Se cuenta con el compromiso tanto de Planta Central como de las Coordinaciones Zonales de cumplir oportunamente con cada uno de los procesos antes descritos.

Para la elaboración de este flujo se tomó en consideración las experiencias expuestas por cada Coordinación sobre los procesos del RAS.

Revisión de Universo y proceso para actualización del Directorio de Establecimientos.

22 de Noviembre: Para el proceso de actualización del Directorio de Establecimientos cada Coordinación Zonal expuso sobre que establecimientos formaron parte del Directorio del RAS 2016, con esas exposiciones se definió las características y los requerimientos que debe cumplir cada establecimiento para ser incluido.

Revisión del Universo, Unidad de Observación, definiciones, formulario y Manual de Estadísticas de Recursos y Actividades de Salud.

El Directorio de establecimientos del RAS debe cumplir con los requerimientos siguientes:

- ✓ Establecimientos de salud con y sin internación hospitalaria que cuenten con: infraestructura, equipo, personal médico y atención de consultas – ambulatorias).
- ✓ Equipos mínimos: esterilizador, shaylon o camilla.
- ✓ Personal médico incluye a médicos ocupacionales.
- ✓ Los centros geriátricos, hogares de ancianos no son considerados establecimientos de salud por MSP.
- ✓ No se incluye Unidades Educativas (escuelas y colegios fiscales o particulares).
- ✓ Universidades Públicas y Privadas son parte del Universo. Las Coordinaciones Zonales deben investigar aquellas Universidades que actualmente no cuenten en el Directorio.
- ✓ Se incluye Anexos al IESS que cumplan con las características de un establecimiento.
- ✓ Los Consultorios Generales o Particulares NO son parte del Universo de investigación.
- ✓ Para Los establecimientos de los Centros de Rehabilitación se debe acordar con MSP para que sea esta entidad quien gestione la entrega de la información.

Conclusiones:

Este taller tuvo la apertura para que todas las coordinaciones zonales expongan todo las vivencias ocurridas durante el año de investigación 2016 de la encuesta de Recursos y Actividades de Salud, esto es con el fin de mejorar los inconvenientes ocurridos en el levantamiento de la información.

Se revisó de Universo y Proceso para actualización del Directorio de Establecimientos, mediante el cual se analizó cuales son las características que cumple un establecimiento de salud, para que se encuentre dentro del universo de investigación de esta estadística.

Se elaboró acta de reunión y compromisos para el mejoramiento de la investigación y de la estadística para el periodo de recolección 2017.

Recomendaciones:

Los talleres de Recursos y Actividades de Salud, se debe realizar una vez culminada la validación para de esta manera solucionar y homologar criterios sobre los inconvenientes presentados durante las diferentes etapas de la estadística.

De acuerdo a los últimos avances tecnológicos se debe considerar el modelo de recolección de campo, de manera que el informante pueda acceder a una aplicación, donde pueda ingresar la información, el sistema debe tener una validación interna con la finalidad de evitar omisiones y errores de las variables, así mismo facilitará el procesamiento de la información de manera oportuna.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA	21-NOV-2017	22-NOV-2017	
HORA	04h00	22h30	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	VEHÍCULO INSTITUCIONAL GEA-1027	GUAYAS – TUNGURAHUA – GUAYAS	21-NOVIEMBRE- 2017	04H00	22-NOVIEMBRE- 2017	22H30

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

OBSERVACIONES

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

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD O MÁXIMA AUTORIDAD
 MÁT. ALEXANDRA ENRÍQUEZ PAREDES	 ING. JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS