

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	4852	4845
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-CZ8L-2017-2666-M	2129

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1301888101 QUIMIS INDACOCHEA RAMON JULIO					

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	76.30
TOTAL PRESUPUESTARIO										76.30
IVA										0.00
SUB - TOTAL										76.30
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										76.30

SON: SETENTA Y SEIS DOLARES CON 30/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUIMIS INDACOCHEA RAMON.- PARA PAGO DE VIÁTICO POR TRASLADO A AMBATO A TALLER DE RECURSOS Y ACTIVIDADES DE SALUD DEL PROYECTO ESTADÍSTICAS SOCIALES Y SALUD DEL 21-11-2017 AL 22-11-2017, SEGÚN INFORME N° 226, SEGÚN EN 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

RESUMEN DE GASTOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE EN

LUGAR Y FECHA: Guayaquil, 23 Noviembre 2017

NOMBRES Y APELLIDOS: Ramón Quimis Indacochea

FECHA DE COMISION: DESDE: 21 Nov. 2017_HASTA: 22 Nov. 2017

DESTINO (CIUDAD): Ambato

N° DE SOLICITUD: 226-CZ8L-REGADM-2017

DETALLE DE DOCUMENTOS

FECHA	FACTURA/NOTA DE VENTA Nº	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
21-nov-17	001-001-000000824	ALIMENTACION	5,00	✓
21-nov-17	002-001-0003535	ALIMENTACION	3,00	✓
21-nov-17	001-002-0051157	ALIMENTACION	3,70	✓
22-nov-17	001-001-0004673	HOSPEDAJE	33,60	✓
22-nov-17	084-004-000074989	ALIMENTACION	5,00	✓
22-nov-17	001-001-000096536	ALIMENTACION	5,00	✓
		TOTAL:	55,30	

Autorizo al Área Financiera descontar de mi rol de pagos el valor no justificado correspondiente al anticipo de mi Licencia con Remuneración.

LLX2
FIRMA DE RESPONSABILIDAD

PARA USO PROCESO FINANCIERO:

VALOR ENTREGADO C	0,00
30% VALOR A NO JUSTIFICAR	0,00
70% VALOR A JUSTIFICAR	0,00
GASTOS JUSTIFICADO	55,30
VALOR A DESCONTAR	0,00

REVISADO POR

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

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

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
QUIMIS INDACOCHEA RAMON JULIO
1301888101

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDOR PÚBLICO 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:

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

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

- Informar sobre las actividades cumplidas durante la Agenda - Taller de Recursos y Actividades de Salud, realizado en la ciudad de Ambato Provincia del Tungurahua, sobre Los Procesos de Actualización del Directorio tanto para los establecimientos Privados como públicos durante los días: 21 y 22 de Noviembre del presente año.

Actividades Realizadas:

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

Desarrollo:

21 de Noviembre:

DICA inició la presentación de los procesos del RAS, seguido de la Zonal Sur, Centro y Litoral, de acuerdo a expresado se coincidió en los siguientes puntos:

- El retraso en la entrega de formularios definitivos RAS 2016, ocasionó desfases en los procesos correspondientes en cada zonal;
- La entrega incompleta y tardía de los formularios, por parte de las entidades del MSP, IESS e IESS Campesino repercutió de manera negativa en 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 de Salud;
- La validación debe ser entregada oportunamente;
- La encuesta no cuenta con Recursos propios, asignados específicamente para realizar las actividades y cumplir de manera satisfactoria con los objetivos trazados.

Se definió además durante el Taller, el Flujo de Proceso Homologado para las Estadísticas de Recursos y Actividades de Salud, el 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

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

22 de Noviembre:

Para los procesos de actualización de Directorios de Establecimientos de Salud, cada Coordinación Zonal expuso sobre el tipo de establecimientos que formaron parte del Directorio del RAS 2016, lo cual sirvió para definir las características y requerimientos que deben cumplir para ser incluidos en la nómina, entre lo que resalta:

- Establecimientos de salud con y sin internación hospitalaria que cuenten con infraestructura, personal médico, equipos, y atención de consultas – ambulatorias;
- Entre los equipos debe haber mínimo esterilizador - chaylon o camilla;
- Personal médico general, 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.

Luego de ejecutadas las actividades indicadas anteriormente, se procedió a elaborar los acuerdos, actas y protocolos para el compromiso y cumplimiento de cada responsable (Planta Central y/o Coordinaciones Zonales).

Conclusiones:

Se concluyó cada una de las fases de los procesos para la ejecución de la encuesta – RAS, tomando en consideración las experiencias de cada Coordinación Zonal sobre el RAS 2016, y también se sugiere con respecto a procedimientos y definiciones no incluidas anteriormente en el proceso.

Se establecieron promesas tanto de Planta Central como de las Coordinaciones Zonales para el cumplimiento de lo definido en cada uno de los puntos tratados y que son parte del presente informe.

Se resaltó la necesidad de capacitación tanto al personal técnico de cada Coordinación Zonal, así como a los propios informantes.

Recomendaciones:

Entre los planteamientos se debe realizar Talleres presenciales anuales al finalizar el proceso del RAS, los mismos que estarían encaminados a compartir experiencias, y definir los procesos para el siguiente año.

Durante el Flujo de Proceso Homologado para Recursos y Actividades de Salud, se pidió que se incluya en el acta, y ser socializado al resto de Zonales,

Se debe realizar gestión para el Desarrollo de una Aplicación web para registro estadístico de RAS a mediano plazo.

Nota: Se adjunta ticket de hotel y Alimentación.

ITINERARIO		SALIDA	LLEGADA	NOTA			
FECHA	21-NOV-2017	22-NOV-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	04h00	22h30					
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	
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				
 RAMON QUIMIS INDACOCHEA			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				