

**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
				4849	4782
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	INEC-CZ8L-2017-2666-M		2069

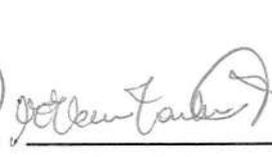
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	0915356406	CHUNGATA PELAEZ JOSE WILMER				

**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	80.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>80.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>80.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>80.00</b>

**SON:** OCHENTA DOLARES

**DESCRIPCION:** CHUNGATA PELAEZ JOSE.- 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° 227, AUTORIZADO EN MEMO N° INEC-CZ8L-2017-2666-M E INEC-CZ8L-GPRAZ-2017-316 CERT° 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	001-001-000000821	\$ 5,00
21/11/2017	ALIMENTACION	002-001-0003536	\$ 3,00
21/11/2017	ALIMENTACION	002-001-000150494	\$ 4,98
21/11/2017	ALIMENTACION	001-001-0006462	\$ 5,00
21/11/2017	ALIMENTACION	001-001-000096538	\$ 7,80
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 25,78</b>

FECHA	DETALLE	Nº DOCUMENTO	VALOR
22/11/2017	HOSPEDAJE	001-001-0004672	\$ 33,60
22/11/2017	PEAJE	006-112-3548882	\$ 1,00
22/11/2017	PEAJE	006-109-3309824	\$ 1,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 35,60</b>

FECHA	DETALLE	Nº DOCUMENTO	VALOR
22/11/2017	COMBUSTIBLE	001-003-000202569	\$ 12,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 12,00</b>

<b>SUMA TOTAL COMISION DEL 21 AL 22 DE NOVIEMBRE DEL 2017</b>			<b>\$ 73,38</b>
---	--	--	-----------------

*Jose Chungata*

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

23-NOVIEMBRE-2017

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
CHUNGATA PELÁEZ JOSÉ WILMER  
0915356406

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 5

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 INDACOHEA 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
<b>Actualización del directorio de establecimiento</b>	
<b>Planificación</b>	
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
<b>Distribución</b>	
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
<b>Recolección</b>	
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
<b>Crítica</b>	
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
<b>Carga del archivo -digitación</b>	
Carga del archivo en el sistema RAS 2017	Coordinaciones zonales
<b>Validación</b>	
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.*

**22 de Noviembre:** 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.

*Elaboración de acuerdos, actas protocolos generados en el taller.*

**22 de Noviembre:** Luego de realizadas las gestiones indicadas en los puntos anteriores 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 definió cada uno de los proceso para la estadística del RAS tomando en cuenta las experiencias de cada Coordinación Zonal sobre el RAS 2016 y también las sugerencias respecto a procedimientos y definiciones NO incluidas anteriormente en el proceso.

Se remarcó la necesidad de capacitación tanto del personal de cada Coordinación Zonal que forma parte del RAS como de los informantes.

Se establecieron compromisos tanto de Planta Central como de las Coordinaciones Zonales para el cumplimiento de lo definido en cada uno de los puntos de este informe.

#### **Recomendaciones:**

Entre los planteamientos realizados durante el flujo de proceso homologado para Recursos y Actividades de Salud se solicitó que se incluya en el acta que se realice la gestión para el desarrollo de una aplicación web para registro estadístico de RAS a mediano plazo.

También se incluyó en el acta para que se realicen Talleres presenciales anuales al finalizar el proceso del RAS para compartir experiencias y definir los procesos para el siguiente año.

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-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    ING. JOSÉ W. CHUNGATA PELÁEZ	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    MÁT. ALEXANDRA ENRÍQUEZ PAREDES	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD O MÁXIMA AUTORIDAD    ING. JÉSSICA MENÉNDEZ CAMPOS
--	--