

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	010	011	2017	4559	4559
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	2098	

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:	176803827 0001 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS					

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	TEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
55	00	000	013	533303	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: 593 No Entrada: 2360

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/11/2017	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

J. J. J.

*gestión Contable, D.L. Control
previo y trámite presupuesto*

[Signature]
08 NOV 2017



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

07 de noviembre de 2017

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
Herrera Jácome Margoth Rocío
C.I. 1715601736

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 5

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Ambato – Tungurahua
Riobamba – Chimborazo

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 –Herrera Jácome Margoth

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

OBJETIVOS:

- Supervisar el Registro Electrónico de Estadísticas Vitales – REVIT y definir directrices generales para los registros de estadísticas sociales y de salud, para asegurar la calidad de la información recolectada.
- Dar solución a las inquietudes y problemáticas evidenciadas en los registros administrativos.
- Recabar las observaciones encontradas en el ingreso de información en el Sistema REVIT.
- Homologar criterios y definir parámetros del proceso de planificación 2018 de la unidad de registros administrativos.
- Emitir directrices generales sobre el avance de recolección, crítica y digitación de las estadísticas vitales y de salud 2017.

ACTIVIDADES:

Lunes 30 de octubre del 2017

El día lunes 30 de octubre de 2017, se arriba a la ciudad de Ambato, en donde inmediatamente se reúne con el señor coordinador zonal a quien se le presenta los objetivos de la visita.

Más adelante nos reunimos con el responsable de la unidad de registros administrativos de la coordinación

[Stamp]
2017-11-09
12400

DIRECCIÓN FINANCIERA

08 NOV 2017

[Signature]
/3613

zonal centro, con el objeto de definir los parámetros generales para la planificación del año 2018, en donde se trató los siguientes puntos:

- Revisión del proceso de certificación de Nacimientos, Defunciones Generales y Defunciones fetales
- Revisión del avance de recolección, crítica y digitación de las estadísticas vitales y de salud 2017.
- Nos mostraron el inconveniente, que presentan los hospitales cuando envían pacientes a la casa con cuidados paliativo, al llenar el registro.
- Revisión del ambiente de crítica y codificación del formulario de defunciones generales en el sistema REVIT.

Posteriormente, se dieron instrucciones específicas a la técnica que realiza esa actividad y se realizaron varios ejercicios para que se facilite el manejo del ambiente de crítica y codificación del REVIT- módulo defunciones. Una vez solventado la crítica y codificación de REVIT se procedió a dar solución a las inquietudes y problemáticas evidenciadas en los registros administrativos de esa coordinación zonal, además de emitir directrices generales sobre el avance de recolección, crítica y digitación de las estadísticas vitales y de salud 2017.

Finalmente, se homologaron criterios y definieron parámetros del proceso de planificación 2018 de la unidad de registros administrativos. En este sentido, tomaron en cuenta las observaciones a los formularios de hechos vitales y sociales para el año 2018 además de cómo se procederá con la entrega de aplicativos para el ingreso de información de los registros administrativos.

Martes 31 de octubre del 2017

Se arribó a Riobamba a la coordinación del Ministerio de Salud Pública, donde se realizó la visita a los encargados de la implementación del sistema REVIT. Se evaluó el funcionamiento del sistema y se preguntó sobre las experiencias que han tenido los hospitales de la zona que usan el sistema REVIT. Se emitieron algunas observaciones, siendo la firma electrónica de los médicos para realizar la certificación de defunciones una de las más recurrente. Finalmente, se retornó a Quito en el horario establecido.

PROBLEMAS DETECTADOS:

Generales	
Problemas o novedades	Solución transmitida
Formularios de defunciones que provienen del sistema REVIT no han sido criticados, debido a que no existía el ambiente de crítica y codificación.	Desde Planta Central del INEC se habilitó el ambiente de crítica y codificación de formularios de defunciones en el sistema REVIT.

Han existido inconvenientes en el proceso de producción del Registro Estadístico de Recursos y Actividades de Salud.	Se realizará un taller con todas las coordinaciones zonales para homologar procesos de producción del Registro de Recursos y Actividades de Salud.
Inconveniente, que presentan los establecimientos de salud en el llenado del formulario cuando se presentan defunciones ocurridas en casa con cuidados paliativos.	Para el año siguiente en formulario de defunciones se adicionará una alternativa "cuidados paliativos", para fallecidos en casa.

PRODUCTOS ALCANZADOS:

- Diseño del formulario de defunciones con la alternativa necesaria para identificar las defunciones ocurridas en casa con cuidados paliativos.
- Planificación para el desarrollo del taller de Registros de Actividades de Salud, con las coordinaciones zonales.
- Homologación de criterios y definición de parámetros del proceso de planificación 2018 de la unidad de registros administrativos.

CONCLUSIONES:

- El incremento de la nueva alternativa en el formulario de defunciones generales permitirá una mejor recolección de la información de este registro.
- La ejecución del taller permitirla identificar problemas y dar soluciones a los mismos además de homologar criterios en cuanto a la estadística de Registros de Actividades de Salud.
- La homologación de criterios permite estandarizar procesos dentro de la unidad de registros administrativos a nivel de todas las Coordinaciones Zonales y DICA.

RECOMENDACIONES:

- Se debe realizar supervisiones frecuente del sistema de defunciones REVIT, con el fin de generar actualizaciones permanentes.
- Se debe realizar talleres para todas las estadísticas de Registros sociales y de Salud, con el fin de mantener procesos estandarizados y actualizados.
- Las coordinaciones zonales deben participar en la planificación para el año 2018 de la unidad de registros administrativos.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	30-10-2017	31-10-2017	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	08:30 /	18:30 /	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, marítimo, otros)</small>	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
Terrestre	Vehículo Institucional	Quito – Ambato	30-10-2017	08:30 /	30-10-2017	10:00 /
Terrestre	Vehículo Institucional	Ambato – Riobamba	31-10-2017	07:00	31-10-2017	08:30
Terrestre	Vehículo Institucional	Riobamba – Ambato	31-10-2017	14:00	31-10-2017	14:40
Terrestre	Vehículo Institucional	Ambato – Quito	31-10-2017	15:00 /	31-10-2017	18:30 /

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	NOTA
 NOMBRE: Margoth Rocío Herrera Jácome C.I. 1715601736	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
 NOMBRE: Andrés Albán	 NOMBRE: José Carlos Andrade Santacruz

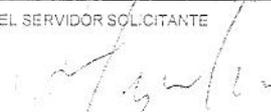
J. J. J.

CERT: 2702

 Ministerio de Relaciones Laborales			
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nro SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 086-CGTPE-DIES-GESRA-DIES-2017		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 26-10-2017	
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR			
VIATICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
SUBSISTENCIAS	<input type="checkbox"/>	ALIMENTACION	<input type="checkbox"/>

DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR HERRERA JÁCOME MARGOTH ROCIO 1715601736		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDOR PÚBLICO 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL AMBATO-TUNGURAHUA RIOBAMBA - CHIMBORAZO		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-mmm-aaaa) 30-10-2017	HORA SALIDA (hh:mm) 06H00	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 31-10-2017	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 17H30
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ANDRADE SANTACRUZ JOSÉ CARLOS, HERRERA JÁCOME MARGOTH			
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los registros que se realizan en el sistema de registro electrónico de Estadísticas Vitales-REVIT. • Solución a las inquietudes y problemáticas evidenciadas en el proceso del registro administrativo de nacido vivo. • Definir los parámetros generales para la planificación del año 2018 • Informar sobre el proceso de certificación de Nacimientos, Defunciones Generales y Defunciones fetales • Revisar el avance de recolección, crítica y digitación de las estadísticas vitales y de salud 2017. 			

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>dd-mmm-aaaa</small>	HORA <small>hh:mm</small>
TERRESTRE	Vehículo Institucional	QUITO-AMBATO	30-10-2017	07H00	30-10-2017	10H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	AMBATO-RIOBAMBA	31-10-2017	07H00	31-10-2017	08H00
TERRESTRE	Vehículo Institucional	RIOBAMBA -QUITO	31-10-2017	14H00	31-10-2017	17H30

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
TIPO DE CUENTA BANCO DEL PICHINCHA	NO A DE CUENTA AHORROS	NOMBRE DEL BANCO 4266590100
En el caso de no utilizar el boleto emitido para el cumplimiento de la comisión y no justificarlo durante los 8 días siguientes a su emisión, autorizo al INEC para que proceda con el descuento del valor respectivo.		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE 		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE 
NOMBRE: HERRERA JÁCOME MARGOTH ROCIO CC: 1715601736		NOMBRE: JOSÉ ANDRADE

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 quedaran insubsistentes. El informe de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. Esta solicitud de servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados, es de competencia Máxima Autoridad o su Delegado.
NOMBRE: ANDRÉS ALBAN	

DIRECCIÓN FINANCIERA

no

27 OCT 2017

10721

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PROYECTO	100	FUENTE	001
ACTIVIDAD	373	FECHA	20/10/2017

