

59

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	018	012	2018	7985	7985
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3605	

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					

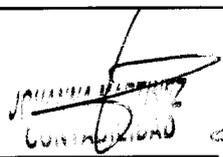
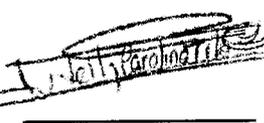
AFECTACION PRESUPUESTARIA

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: 834 No Entrada: 3859

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 18/12/2018	Funcionario Responsable	Director Financiero

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	018	012	2018	7985
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	3605
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				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 18/12/2018	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD Funcionario Responsable	 Director Financiero

11/11/2018
11 hojas

revisión contable. Oubod p...
& trámites pertinentes



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 098-CGTPE-DIES-2018	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 27-11-2018
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Lugmaña Espinoza Gabriela Carina C.I: 1712442381	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca - Azuay	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIES - Unidad de Gestión de Estadísticas Sociodemográficas en Base a Registros Administrativos

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Gabriela Carina Lugmaña Espinoza

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo General:

Capacitar y homologar los criterios con los funcionarios acerca de los procesos de crítica y codificación en las estadísticas vitales y de salud.

Actividades:

Jueves 22 de noviembre de 2018

Actividades en la Coordinación Zonal Sur:

Revisión y homologación de criterios para los manuales de crítica y codificación de las estadísticas de Nacidos Vivos, Matrimonios, Divorcios y Defunciones Fetales.

Para cada uno de los manuales se procedió con la revisión de los antecedentes, objetivos generales, objetivos específicos, aspectos metodológicos, el contenido de cada uno de los formularios, los instrumentos para el proceso crítica y codificación, finalidades de la crítica, codificación, obligaciones y prohibiciones del crítico - codificador, principales definiciones, recomendaciones para recepción y despacho de los formularios, y la descripción de cada una de las variables que contiene cada uno de los formularios con las respectivas especificaciones de los rangos que se establecen en cada variable así como la descripción de algunos ejemplos para un mejor llenado de la información recolectada.

Se dio instrucciones acerca de la coordinación de la entrega de formularios de matrimonios y divorcios 2019, ya que se deben terminar el material 2018 que se tiene en cada Coordinación Zonal para la realización de la entrega de formularios 2019.

Para el manual de nacidos vivos y defunciones fetales se debe proceder con la eliminación de los cuadros que

DIRECCIÓN FINANCIERA

2018-10-29
16:44

FECHA 27/11/2018

corresponden al detalle de los pueblos indígenas ya que no es utilizado.

Para el manual de matrimonios y divorcios se debe proceder con la eliminación de la parte de manejo de formularios de años anteriores ya que no se recolecta este tipo de formularios.

Viernes 23 de noviembre de 2018

Actividades en la Coordinación Zonal Sur:

Revisión y homologación de criterios para los manuales de crítica y codificación de las estadísticas de Egresos Hospitalarios y Camas Hospitalarias.

Para cada uno de los manuales se procedió con la revisión de los antecedentes, objetivos generales, objetivos específicos, aspectos metodológicos, el contenido de cada uno de los formularios, los instrumentos para el proceso crítica y codificación, finalidades de la crítica, codificación, obligaciones y prohibiciones del crítico – codificador, principales definiciones, recomendaciones para recepción y despacho de los formularios, y la descripción de cada una de las variables que contiene cada uno de los formularios con las respectivas especificaciones de los rangos que se establecen en cada variable así como la descripción de algunos ejemplos para un mejor llenado de la información recolectada.

Se dio instrucciones acerca de la coordinación de la entrega de formularios de matrimonios y divorcios 2019, ya que se deben terminar el material 2018 que se tiene en cada Coordinación Zonal para la realización de la entrega de formularios 2019.

Para el módulo de Egresos Hospitalarios que contiene el aplicativo SIES se solicita se verifique el ingreso de la condición de la edad con los valores de cero y una hora.

Problemas evidenciados

- La información recolectada de la variable de año o semestre aprobado se informa por parte de la Coordinación Zonal Sur que en los diferentes formularios viene ignorada o sin información por cual se solicita se elimine esta pregunta para los diferentes formularios.
- Revisar la metodología referente a la estadística de Camas Hospitalarias y Egresos Hospitalarios ya que se deben relacionar entre las dos estadísticas.

Soluciones a los problemas encontrados

- Capacitar al personal médico en el correcto llenado acerca del registro de las causas de defunción.
- Capacitar a los funcionarios de las oficinas del Registro Civil, para que realicen el ingreso de toda la información solicitada.

Productos alcanzados:

- Actualización de manuales de crítica – codificación.

- Solicitar a las Coordinaciones Zonales se verifique el sistema de ingreso de información cuando se envíe el link de pruebas.

Conclusiones:

- Se despejo las inquietudes, acerca de los cambios de los formularios para el año 2019.
- Es necesario realizar las capacitaciones sobre la concientización del llenado de los formularios en los establecimientos de salud y oficinas del registro civil, para mejorar la calidad de la información y de esta manera crear una cultura estadística.

Recomendaciones:

- Concientizar a cada uno de los responsables del llenado de los formularios, que la información debe estar completa y consistente, ya que sirve para generar información de calidad.
- Se debe de capacitar nuevamente tanto a los establecimientos de salud y oficinas del registro civil acerca del llenado de variables.
- Realizar una videoconferencia con las Coordinaciones Zonales, para que tengan conocimiento de las directrices finales acerca de la planificación para el año 2019.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	22-11-2018	23-11-2018	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	03:30	18:00	

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 - CUENCA	22-11-2018	05:50	22-11-2018	06:50
AÉREO	TAME	CUENCA - QUITO	23-11-2018	14:15	23-11-2018	15:15

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

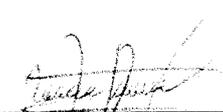
OBSERVACIONES

SOLICITUD DE PAGO

Por medio del presente, mediante la firma de este documento, solicito me autorice el pago de los valores correspondientes a la comisión realizada.

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO

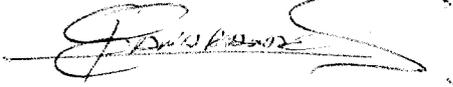
NOTA


NOMBRE: Gabriela Lugmaña

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: José Carlos Andrade

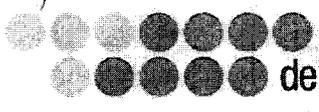
FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD



NOMBRE: Andrés Albán

6-11-2018
4 Hojas.

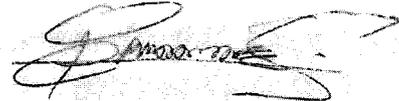
Cert. 3624

 Ministerio de Relaciones Laborales	
SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
Nº. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 098-CGTPE-DIES-2018	FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 06-11-2018
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR	
VIATICOS <input type="checkbox"/> MOVILIZACIONES <input checked="" type="checkbox"/> SUBSISTENCIAS <input type="checkbox"/> ALIMENTACION <input type="checkbox"/>	

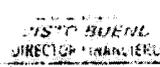
DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Lugmaña Espinoza Gabriela Carina C.I: 1712442381		PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 1	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Cuenca- Azuay		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIES - Unidad de Gestión de Estadísticas Sociodemográficas en Base a Registros Administrativos	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa) 22-11-2018	HORA SALIDA (hh:mm) 05:30	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 23-11-2018	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO) 20:00
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Lugmaña Espinoza Gabriela Carina Dávalos Nieto Javier Jhon		DIRECCION FINANCIERA 	
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: Capacitar y homologar los criterios con los funcionarios acerca de los procesos de crítica y codificación en las estadísticas vitales y de salud. Establecer con los funcionarios los procesos a seguir para la información recolectada en el año 2019 del Registros Estadístico de Recursos y Actividades de Salud.			

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
AÉREO	TAME	QUITO - CUENCA	22-11-2018	07:00	22-11-2018	08:00
AÉREO	TAME	CUENCA - QUITO	23-11-2018	17:00	23-11-2018	18:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
TIPO DE CUENTA: AHORROS	NO. DE CUENTA: 5674898700	NOMBRE DEL BANCO: PICHINCHA
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: Gabriela Lugmaña CC: 1712442381	NOMBRE: José Carlos Andrade

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Está 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</p>
	
NOMBRE: Andrés Albán	

<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
PROYECTO 000	FUENTE 001
ACTIVIDAD 03	FECHA 08/11/20
 JISTO BUENL JEFE DE PRESUPUESTAL	 JISTO BUENL DIRECTOR FINANCIERO