

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	064 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS	Reporte	rptComprobanteGasbs.rdlc			
U. Ejecutora:	9999 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000	014	09	2018	2959 2959	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		RENDICION DE FONDOS SIN DETALLE DE FACTURAS		6	1303	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:	1121502 FTE 1 ANTICIPO DE VIATICOS INVERSION 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	MONTO
55	00	022	001	730303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	109.50
TOTAL PRESUPUESTARIO										109.50
IVA										0.00
SUB - TOTAL										109.50
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										109.50

SON: CIENTO NUEVE DOLARES CON 50/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: Rendición de la Entidad:64-9999-0 No de fondo: 635 No Entrada: 3286

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 14/09/2018	 JOHANNA MARTINEZ CONTABILIDAD Funcionario Responsable	 Director Financiero

J/635
160
CP. 1580

gestión contable: control previo y
trámite pertinente. *[firma]*

30 AGO 2018



INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES 001-CGAF-DIFI-PR-2018	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 22 de agosto de 2018
--	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: Tipán Gualle Edison Andrés 171286488-1	PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 5
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: Unidad Gestión Presupuestaria - Dirección Financiera

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:
Andrés Tipán

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Objetivo:

El objetivo guarda concordancia con lo estipulado en la Normas Técnicas de Presupuesto expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en calidad de ente rector de las finanzas públicas, y se enmarca en el desarrollo de un proceso de socialización y coordinación de los mecanismos y controles mínimos que como Unidades Ejecutoras, deben las áreas financieras de las Coordinaciones Zonales del Instituto Nacional de Estadística y Censos considerar en coordinación con la UDAF institucional para una correcta operatividad dentro del Sistema de Administración Financiera Esigef.

Actividades Detalladas con horas.

14 de agosto de 2018

De 09:00 a 12:00

- Se establecieron las directrices para la revisión de documentación habilitante y controles mínimos que deben implementarse dentro de la Unidad Financiera Zonal previo al registro de un compromiso presupuestario, así como también los documentos que deben ser entregados para aprobación de un trámite en la UDAF
- Se recalcó la importancia del contar con una planificación institucional previo a la emisión de una certificación presupuestaria, por lo que se indicó que la matriz de programación presupuestaria que es emitida por DIPLA de manera quincenal, es el instrumento a través del cual las Unidades Financiera pueden confirmar que el requerimiento de certificación presupuestaria se encuentre enmarcado dentro de una planificación institucional, y que si el gasto no se encuentra dentro de la matriz de programación, no se debe emitir ninguna clase de certificación o compromiso presupuestario
- Se capacitó sobre el llenado de formulario de aval, donde se puso énfasis en que el formato puede adaptarse a las necesidades del proceso de contratación, pero siempre se debe incluir toda la información establecida en el formato modelo de formulario de AVAL.

De 14:00 a 16:45

- Se establecieron directrices para el registro, solicitud de autorización y consolidación de los avales dentro del sistema eSIGEF, para lo cual se considerará los ítems que son aprobados por la UDAF y el MEF, así como también se informó el detalle de los ítems que no se encuentran controlados, por ende no requiere aval.
- Se establecieron directrices para llenar la matriz Excel de reprogramaciones financieras, previo a que el analista financiero Zonal realice el registro de información dentro del sistema eSIGEF, considerando para el efecto las cuotas mensuales y cuatrimestrales del compromiso y devengado, en función de la planificación del gasto establecida dentro de la matriz de programación presupuestaria que es emitida por DIPLA de manera quincenal.
- Se establecieron las directrices para la elaboración de reformas presupuestarias dentro del sistema eSIGEF, para lo cual se deberá considerar que los valores codificados dentro del eSIGEF deben ser iguales a los valores establecidos en la matriz de programación presupuestaria emitida por DIPLA de manera quincenal, ya que los gastos no pueden ejecutarse sin una planificación institucional

DIRECCIÓN FINANCIERA
 RECIBIDO POR *Valeria R.*
 FECHA 30 AGO 2018 HORA 16:28

MERCEDEZ ORDÓÑEZ A.
 CONTABILIDAD
 2018-08-30
 16:28

15 de agosto de 2018

De 09:00 a 12:00

- Capacitación sobre la normativa de las fases del ciclo presupuestario, así como también se emitieron las directrices para que se mantenga el archivo documental del cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, misma que es generada por la Unidad Financiera Zonal.
- Se socializó las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, y se capacitó sobre el proceso que deben realizar las Coordinaciones Zonales dentro del sistema eSIGEF, para registrar la proforma presupuestaria 2019 y cuatrienal 2020 -2022, misma que deberá ser previamente aprobada por la Dirección Ejecutiva del INEC
- Se emitieron las directrices para la generación de la Programación Indicativa Anual PIA 2019, de la Coordinación Zonal, donde se capacitó sobre la forma de registrar dentro del sistema eSIGEF y a la vez se indicó que se deberá esperar que la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica remita los valores que deben ser registrados de manera cuatrimestral, en función de los valores aprobados por la Asamblea Nacional, como techo de la Coordinación Zonal para el año 2019.

De 14:00 a 16:45

- Se realizó la charla informativa sobre el procedimiento que deben realizar las coordinaciones zonales, para solicitar el incremento al techo presupuestario plurianual 2019 y 2020, dentro del cual deben justificar las necesidades de contratos plurianuales, así como también considerar que estos hayan tenido ejecución presupuestaria en los últimos 4 años, dado que desde el MEF se analizará que para procesos que nunca tuvieron ejecución presupuestaria, no se aprobarán techos plurianuales.
- Se realizó una capacitación para el registro de las certificaciones presupuestarias plurianuales dentro del sistema eSIGEF, para lo cual desde las unidades requirentes deberán solicitar desagregado, el tipo de contratación, montos del ejercicio fiscal vigente, montos del ejercicio fiscal plurianual, desagregación de subtotal e IVA y la documentación que habilite que estos valores se encuentra dentro de la planificación anual y plurianual
- Se realizó la capacitación del procedimiento para solicitar la certificación presupuestaria plurianual a Planta Central y el posterior registro de asociación de la certificación anual que será realizado por la Coordinación Zonal, con énfasis de que siempre se deberá contar con el instrumento de planificación actualizado donde consten los valores que se va a certificar

16 de agosto de 2018

De 08:00 a 1:00

- Se emitieron lineamientos para la creación de estructuras programáticas dentro del sistema eSIGEF, misma que es elaborada en conjunto entre DIPLA, DIFI y el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se emitieron las directrices para que se realice el informe de liquidación presupuestaria de la Coordinación Zonal, donde constarán los valores ejecutados, valores devueltos al MEF, anticipos entregados y no devengados, los respectivos valores pendientes de pago al 31 de diciembre de 2019 y demás información que se considere importante dentro de la ejecución del presupuesto del ejercicio fiscal 2019.

Conclusiones :

La socialización, directrices y capacitación se realizó en la oficina de la Coordinación Zonal 3 Centro, misma que estuvo dirigido al personal nuevo y antiguo de la Unidad Financiera Zonal, con el fin de evitar reprocesos, en razón de que son procedimientos que requieren el trabajo directo entre los/las funcionarios/as que conforman las Unidades Financieras Zonales y el/la funcionario/a delegado/a de la Dirección Financiera, con la finalidad de que exista una correcta ejecución del presupuesto Institucional con observancia a la planificación institucional vigente y a la normativa vigente aplicable, para lo cual se han establecido directrices internas que son de cumplimiento obligatorio, más aun considerando que el Proyecto "VIII Censo de Población y VII de Vivienda CPV- 2020", es uno de los proyectos emblemáticos para la Institución, cuya programación vigente a ejecutarse en el año 2018 representa una proporción significativa del presupuesto que conforma el Plan Anual de Inversiones de la institución y porque se tiene planificado recibir una asignación de recursos presupuestarios considerable durante los dos años siguientes, hasta la ejecución efectiva del Censo en el año 2020.

Recomendaciones

Es necesario que exista una capacitación continua al personal financiero de las Coordinaciones Zonales, así como también es necesario se refuerce con más personas dentro del Financiero Zonal, por la gran cantidad de procesos y ejecución presupuestaria que se va a tener hasta el Censo de Población 2020. Así como también se pueda gestionar el que se pueda mejorar la escala remunerativa de las personas de las Unidades Administrativas Financieras Zonales, dado que es de gran responsabilidad el manejar el presupuesto de una Institución.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa	14-agosto-2018	16-agosto-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	06h00	16h00	

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre-Vehículo Institucional	INEC	Quito - Ambato	14-08-2018	06h00	14-08-2018	08h10
Terrestre-Vehículo Institucional	INEC	Ambato - Quito	16-08-2018	13:30	16-08-2018	16h00

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

Sr. Edison Andrés Tipán Gualle
SERVIDOR PÚBLICO 5

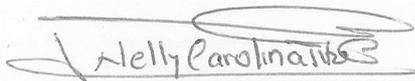
NOTA

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

Adicionalmente este formulario sirve como solicitud de pago del servidor comisionado.

FIRMAS DE APROBACION

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO



Sra. Carolina Tito
DIRECTORA FINANCIERA

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



Sr. Marco Boada
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

NOTA:

El Informe de comisión es entregado a la secretaria de la Dirección Financiera, a la presente fecha, en razón de que en los días 17 al 21 de agosto de 2018 se me dispuso realizar actividades prioritarias dentro de la Unidad de Gestión Presupuestaria, como fue el coordinar las actividades para presentar la información de la proforma de ingresos de fuente 002 a nivel nacional, y gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas el incremento al techo plurianual en gasto corriente, adicionalmente del 22 al 25 de agosto de 2018 me encontraba fuera de la ciudad por la comisión efectuada a la ciudad de Cuenca, y finalmente del 27 al 29 de agosto de 2018, tuve que realizar el registro dentro del sistema eSIGEF de 163 registros de AVAL para la emisión de certificaciones presupuestarias para el personal de contrato civil de la encuesta ENSANUT Enlistamiento, motivos por los cuales no pude entregar el informe de comisión dentro de los 4 días del cumplimiento de servicios institucionales.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
001-CGAF-DIFI-PR-2018

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)
01 de agosto de 2018

VIÁTICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR Tipán Gualle Edison Andrés 171286488-1		PUESTO QUE OCUPA: Servidor Público 5	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL Ambato - Tungurahua		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR Unidad Gestión Presupuestaria - Dirección Financiera	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
14-agosto-2018	06h00	16-agosto-2018	18h45

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:
Andrés Tipán

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

En cumplimiento de la normativa legal vigente que ha sido actualizada por los organismos de control, es necesario realizar la capacitación e inducción a los funcionarios de las Unidades Financieras de las Coordinaciones Zonales, en los siguientes temas que permitirán el desarrollo normal de sus actividades

- Avales de egresos no permanentes,
- Certificaciones presupuestarias plurianuales,
- Incremento o modificación a techo presupuestario plurianual,
- Modificaciones presupuestarias,
- Reprogramaciones financieras,
- Creación de estructuras programáticas,
- Documentación habilitante y consideraciones a tomar en cuenta para solicitud de trámites presupuestarios a la UDAF,
- Liquidación del presupuesto,
- Generación de la Programación Indicativa Anual

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	INEC	Quito - Ambato	14-08-2018	06h00	14-08-2018	08h00
Terrestre-Vehículo Institucional	INEC	Ambato - Quito	16-08-2018	16h45	16-08-2018	18h45

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO PICHINCHA	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 5248079800
--------------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Sr. Edison Andrés Tipán Gualle
SERVIDOR PÚBLICO 5

Sra. Tatiana Cedeño
DIRECTORA FINANCIERA

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 quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Sr. Giovanni Coronel
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

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.

EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

PROYECTO:	022	FUENTE:	001
ACTIVIDAD:	001	FECHA:	03/08/2018

VISTO BUENO
JEFE DE PRESUPUESTA

VISTO BUENO
DIRECTOR FINANCIERO

DIRECCION FINANCIERA
RECIBIDO POR: [Firma]
FECHA: 09 AGO 2018 HORA: 16:20

