

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08 / 06 / 2015	3785	3782
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	21-DAF	1696

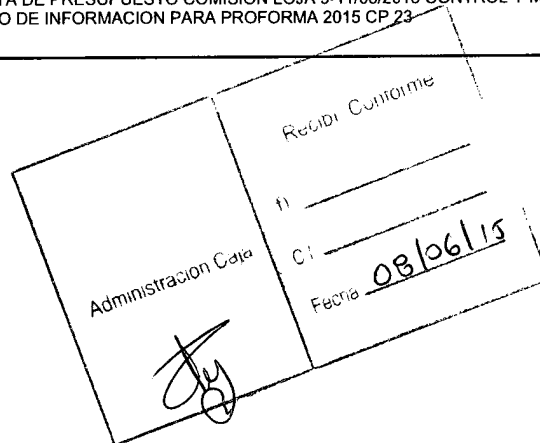
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1708592819	GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior ✓	200.00 ✓
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>200.00</b>
IVA										0.00
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>200.00</b>
RETENCIONES IVA										0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>200.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:** QUITO-GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM ANALISTA DE PRESUPUESTO COMISION LOJA 9-11/06/2015 CONTROL Y MEJORA DE PROCESOS DE PRESUPUESTO LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PARA PROFORMA 2015 CP 23



**DATOS APROBACIÓN**

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 08/06/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08	06	2015	3785	3782
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		21-DAF		1696

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1708592819	GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM				

**DEDUCCIONES**

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/06/2015	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

Dev: 3785

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración	08	06	2015
Unid. Desc:	0000	No. CUR	3782		
		No. Original	3782		
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	21-DAF		1696


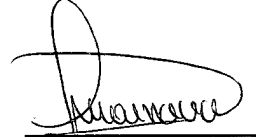
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1708592819	GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM				

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	200.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>200.00</b>
IVA										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>200.00</b>
RETENCIONES IVA										<b>0.00</b>
<b>TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO</b>										<b>0.00</b>
<b>TOTAL A PAGAR</b>										<b>200.00</b>

**SON:** DOSCIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:** QUITO-GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM ANALISTA DE PRESUPUESTO COMISION LOJA 9-11/06/2015 CONTROL Y MEJORA DE PROCESOS DE PRESUPUESTO LEVANTAMIENTO DE INFORMACION PARA PROFORMA 2015 CP 23

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/06/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

**COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO**

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	08	06	2015	3782	3782
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.		No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		21-DAF		1696

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1708592819	GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM				

**DEDUCCIONES**


DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 08/06/2015	_____ Funcionario Responsable	_____ Director Financiero

**PLANILLA DE PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACION Y SUBSISTENCIAS EN EL PAIS**

FECHA 08/06/2015

NOMBRES	CARGO	ZONA A	ZONA B	NO DIAS	DESDE	HASTA	TABLA DE VIATICO	VALOR DEL VIATICO DIARIO	MOVILIZACION	ALIMENTACION	SUBSISTENCIA	COMBUSTIBLE	PEAJE	VALOR A RECIBIR
GONZALEZ WILLIAM 1708592819	ANALISTA DE PRESUPUESTO			4	09-jun	11-jun	80	160,00			40,00			200,00
<b>TOTAL PLANILLA DE PAGO</b>														
<b>DESTINO DE LA COMISION:</b>														
Loja														

APLICACION BASE LEGAL: De conformidad a la Resolución N. MRL-2014-0165 del 04 de Septiembre 2014 DESCRIPCION DE LA COMISION: Quito, Gonzalez William , pago de viaticos y subsistencia del 09 al 11/06/2015 a controlar y mejorar los procedimientos del subsistema de presupuestos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, analisis y control de proyectos de inversion, levantamiento de informacion para la elebaoracion de la proforma presupuestaria para el 2016.

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Contabilidad	Control Previo
Tesoreria	
 Responsable	Responsable

Elaborado por: Flor Guaman

28782





**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES No. 21-DAF-2015		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa) 08/06/2015	
VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	X ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM RICARDO		PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE PRESUPUESTO	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL LOJA - LOJA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
09/06/2015	04:00	11/06/2015	19:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
ING. WILLIAM GONZALEZ JARAMILLO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

- Controlar y mejorar los procedimientos del subsistema de presupuestos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, análisis y control de proyectos de inversión (pendientes de liquidación), informe de ejecución presupuestaria semestral, y levantamiento de información para la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2016, además de la revisión del cálculo de viáticos y subsistencias y de los gastos a cargo del Proyecto Senescyt.

**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
AEREO	TAME	UIO-LOJA	09-06-2015	06:00	09-06-2015	07:00
AEREO	TAME	LOJA-UIO	11-06-2015	17:20	11-06-2015	18:15

**INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:**

PROGRAMA: 01	PROYECTO: 000	ACTIVIDAD - TAREA 001
GASTO CORRIENTE: <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECTOR(a) SU DELEGADO(A) DE PLANIFICACIÓN:	

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DE PACIFICO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 1015883717
--	----------------------------	------------------------------

<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE</b>	<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE</b>
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR ING. WILLIAM GONZALEZ JARAMILLO	NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE MGS. ANGELITA SUASNAVAS
<b>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</b>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes</li> <li>El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional</li> </ul> <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>
 MGS. ANGELITA SUASNAVAS DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	







**PASSENGER ITINERARY / DOCUMENT  
ITINERARIO DE PASAJERO / DOCUMENTO**

EMPRESA PUBLICA TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR  
Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón

RUC: 1768161550001

ETKT NBR./BOLETO NRO.: 269 2132789195

IATA: EQ 269

DATE OF ISSUE / FECHA EMISION: 20150608

ISSUING AGENT / AGENTE EMISOR: 22222222 TAME EP

BOOKING REFERENCE / CODIGO RESERVA: N4VJ2

BOOKING AGENT / CODIGO AGENTE: 201032

NAME OF PASSENGER / NOMBRE DEL PASAJERO: GONZALEZ WILLIAM

NAME REF / NRO. IDENTIFICACION DEL PASAJERO: 1708592819

TOUR CODE:

ROUTE / RUTA:

X/O	CK	FROM/TO DE / A	AIRLINE AEROLINEA	CLASS CLASE	FLIGHT VUELO	DATE FECHA	TIME HORA	STATUS ESTADO	FARE BASIS BASE TARIFA	VALID VALIDO	BAGS EQUIPAJE
O	2	QUITO / LOJA	EQ	B	147	09jun/15	06:00:00	OK	B	08jun/16	OK
O	6	LOJA / QUITO	EQ	B	148	11jun/15	17:20:00	OK	B	10jun/16	OK

FARE CALCULATION / CALCULO DE TARIFA: 08jun15uio eq loh q6.00 75.00beefpae eq uio q6.00 75.00beefpae usd162.00end

FARE / TARIFA : USD 162

FORM OF PAYMENT / FORMA DE PAGO: Flycard

TAX / FEE / CHARGE : USD 48,64

NRO. TARJETA

IMPUESTOS / CARGOS

FP2695020496738

TOTAL : USD 210.64

T / F / C: 19,44 EC24,20 OR5,00 WT

FECHA DE NACIMIENTO:

ENDORSEMENTS / RESTRICTIONS - ENDOSOS / RESTRICCIONES:

INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CUL.UIO 1760006000001 EC12PERCENT - EC12PORCIENTO

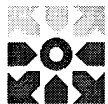
AVISO

EL TRANSPORTE Y OTROS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA AEROLINEA ESTAN CONFORME A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO QUE SON INCORPORADAS POR ESTE MEDIO PARA REFERENCIA. ESTAS CONDICIONES SE PUEDEN OBTENER DE LA AEROLINEA O EN TAME.COM.EC

NOTICE

CARRIAGE AND OTHER SERVICES PROVIDED BY THE CARRIER ARE SUBJECT TO CONDITIONS OF CONTRACT, WHICH ARE HEREBY INCORPORATED BY REFERENCE. THESE CONDITIONS MAY BE OBTAINED FROM THE CARRIER OR AT TAME.COM.EC





**Instituto Nacional de  
Patrimonio Cultural**

Colón Oe 1-93 y Av. 10 de Agosto "La Circasiana"  
Telefax: (5932) 2227 927 / 2549 257 / 2227 969 / 2543527  
secretaria@inpc.gob.ec - www.inpc.gob.ec

**INPC**  
Instituto Nacional de  
Patrimonio Cultural  
Ecuador

Nombre: Aubrazado Florillo

<input type="checkbox"/> Inversión	<input type="checkbox"/> Presupuesto
<input type="checkbox"/> Tramite Legal	<input type="checkbox"/> Presentar Informe
<input type="checkbox"/> Archivo	<input type="checkbox"/> Servicios Institucionales
<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Administración de Caja

Fecha: 08/08/2015

[Firma]

**Memorando Nro. 0987-DAF-2015-INPC**

**Quito, D.M., 08 de junio de 2015**

**PARA:** Sra. Angelita Del Pilar Suasnavas Flores  
**Directora Administrativo Financiero**

**ASUNTO:** AUTORIZACION DE COMISION DE SERVICIOS

Con la finalidad de controlar y mejorar los procedimientos del subsistema de presupuestos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, análisis y control de proyectos de inversión (pendientes de liquidación), informe de ejecución presupuestaria semestral, y levantamiento de información para la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2016, además de la revisión del cálculo de viáticos y subsistencias y de los gastos a cargo del Proyecto Senescyt.

Por medio del presente solicito su autorización para viajar a la ciudad de Loja a partir del 9 al 11 de junio del 2015.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

[Firma]  
Ing. William Ricardo González Jaramillo  
**ANALISTA DE PRESUPUESTO**



**RECIBIDO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Nombre: Leon Guzman Hora: 08:53  
No. Tramite: ..... Fecha: 08/06/15

**Cuenca:**  
Benigno Malo No 640  
Juan Jaramillo  
"Casa de las Palomas"  
Telf: 59371-2833787

**Guayaquil:**  
Numa Pampillo Lloza  
No 182-184, Barrio Las Peñas  
Telf: (5934) 2303 671 / 2568247  
Fax: 2303 671

**Loja:**  
Lourdes entre Clmerdo  
y Bernardo Valtierra  
Telf: (5937) 2560 652

**Riobamba:**  
5 de Junio y Tera. Constitución  
Edificio de la Gobernación  
Telefax: (5933) 2950 597

**Portoviejo:**  
Sucre 405  
entre Morales y Rocafuerte  
Telefax: (5935) 2651 722



OPR  
3725



**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  21-DAF-2015	FECHA DE INFORME  15-JUNIO-2015
--	---------------------------------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM RICARDO</b>	PUESTO QUE OCUPA: <b>ANALISTA DE PRESUPUESTOS</b>
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL. <b>LOJA-LOJA</b>	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ING. WILLIAM GONZALEZ

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**Antecedentes:**

Mediante Memorando No. 987-DAF-2015-INPC, se autoriza la comisión a la ciudad de Loja con la finalidad de Controlar y mejorar los procedimientos del subsistema de presupuestos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, análisis y control de proyectos de inversión (pendientes de liquidación), informe de ejecución presupuestaria semestral, y levantamiento de información para la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2016, además de la revisión del cálculo de viáticos y subsistencias y de los gastos a cargo del Proyecto Senescyt.

**Actividades Realizadas:**

Se procedió a realizar una reunión de trabajo conjuntamente con la Ing. Yessenia Quezada y con la Lcda. Soledad Calva responsables del área financiera de la Dirección Regional 7, explicándole lo siguiente:

**SUBSISTEMA DE PRESUPUESTOS:**

**Martes 9 de Junio**

1. Presupuesto General del Estado.
2. Estructura del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.
3. Base Legal.
4. Plan Anual de Inversiones y Plan Operativo Anual.
5. Clasificación del Presupuesto.
6. Gastos Corriente y Gastos de Inversión.

**Miércoles 10 de junio** /

7. Ejecución Presupuestaria.
8. Emisión, Aprobación y Liquidación de Certificaciones Presupuestarias.
9. Compromisos Presupuestarios, registro, reversión parcial y total.
10. Modificaciones Presupuestarias
11. Tipos de Reformas Presupuestarias, INTRA 1, INTRA2, INTER
12. Clasificador Presupuestario
13. Modelo de Informe de Reformas Presupuestarias.

**Jueves 11 de Junio** /

14. Revisión de cálculo de Viáticos y Subsistencias
15. Revisión de Proyectos de Inversión, ejecución.
16. Instrucción general sobre levantamiento de la información para la proforma 2016.

**Conclusión:**

- Se procedió a realizar la capacitación En la Dirección Regional 7 (Loja) del subsistema de presupuestos con la finalidad de Controlar y mejorar los procedimientos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, análisis y control de proyectos de inversión (pendientes de liquidación), informe de ejecución presupuestaria semestral, y levantamiento de información para la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2016, además de la revisión del cálculo de viáticos y subsistencias y de los gastos a cargo del Proyecto Senescyt.

**Recomendación:**

- Mantener un seguimiento continuo a las indicaciones del control presupuestario con la finalidad de mejorar los procedimientos durante el ejercicio fiscal.

Listado de facturas que justifican los gastos realizados:

Detalle de gastos Realizados			
No.	Clase de Gasto	Monto	Documento No.
1	MOVILIZACION QUITO-AEROPUERTO QUITO MOVILIZACION	14,99	0117645

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	09-06-2015	11-06-2015	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	04h00	19:15	

**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
AEREO	TAME	QUITO-LOJA-QUITO	09-06-2015	07:00	11-06-2015	16:20
<p>NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.</p>						
<b>OBSERVACIONES</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b>  NOMBRE: ING. WILLIAM GONZALEZ			<b>NOTA</b> 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			
<b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b>						
<b>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</b>  NOMBRE: ECO. ANGELITA SUASNAVAS CARGO: DIRECTORA ADMINSTRATIVA FINANCIERA			<b>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>  NOMBRE: ECO. ANGELITA SUASNAVAS CARGO: DIRECTORA ADMINSTRATIVA FINANCIERA			

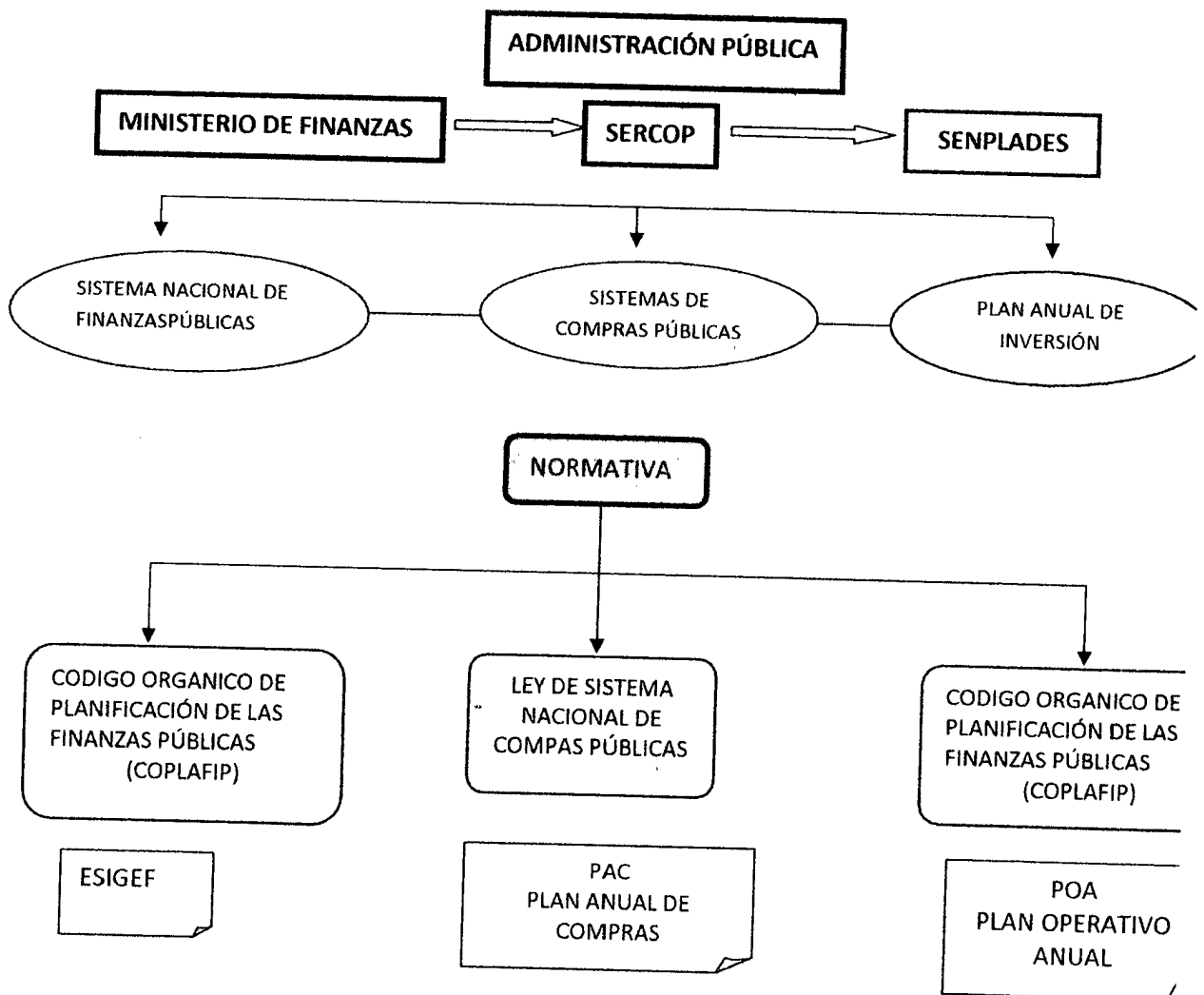




## INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

### SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO

El Presupuesto General del Estado es la estimación de los recursos financieros que tiene el Ecuador; es decir, aquí se registran los **Ingresos** y **Gastos** de acuerdo a las necesidades identificadas en los sectores y a la planificación de programas de desarrollo. El Presupuesto General del Estado y el conjunto de los presupuestos institucionales que los conforman Entrarán en vigencia el 1 de enero del correspondiente ejercicio fiscal.



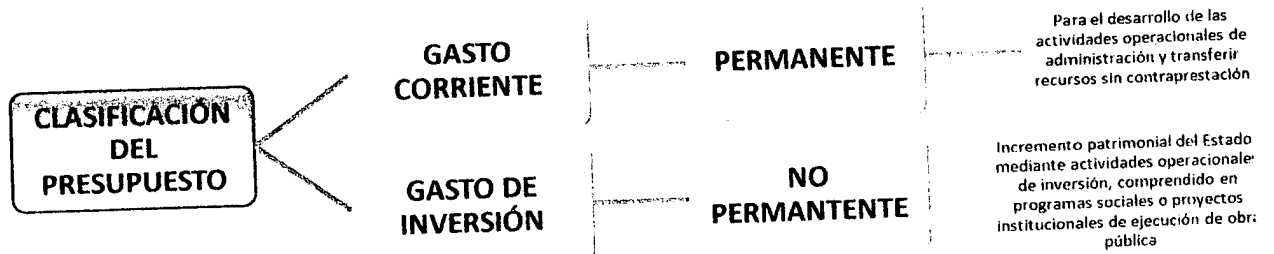
**PAI= 5 años**

**POA = Cada año fiscal que es desde el 01 de enero al 31 de diciembre.**

Para las modificaciones en el presupuesto se necesita realizar:

- Reforma Presupuestaria.
- Resolución modificación PAC
- Resolución modificación POA

## CLASIFICACIÓN DE PRESUPUESTO



El instrumento para poder realizar y manejar de mejor forma el presupuesto es el POA (Plan Operativo Anual)

- Actividades
- Componentes
- Presupuesto \$
- Meta

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

La ejecución presupuestaria se realizará sobre la base de las políticas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Para poder realizar la ejecución del presupuesto se debe realizar la **CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA** para verificar si existen los recursos disponibles para la adquisición de un bien o servicio. Toda Certificación Presupuestaria debe estar incluido el I.V.A.

Para poder llevar a cabo el proceso de una contratación se debe presentar la documentación detallada ya que se realiza un Control Previo antes de emitir la Certificación Presupuestaria para no tener inconvenientes en el futuro.

**"Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación Presupuestaria".** Art. 115 CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION DE LAS FINANZAS PUBLICAS.

**Control Previo al Compromiso.**- Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma y,
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias

Para realizar el **Compromiso** de la Certificación Presupuestaria se debe realizar mediante una Acto Administrativa como: El memorándum de la disposición, contrato o convenio.

Si en el contrato o convenio el valor **Certificado** es de \$10.000 el **Compromiso** tiene que ser de \$10.000.

#### LIQUIDACIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

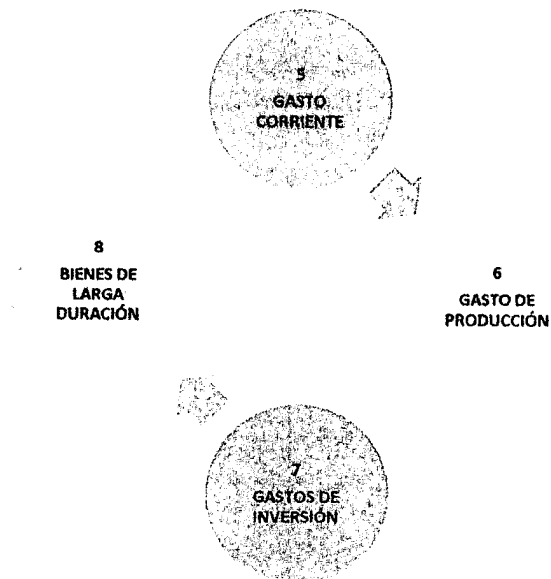
- ✓ Para la liquidación de las Certificaciones Presupuestarias se las realiza por el valor total certificado.
- ✓ Para la liquidación del Compromiso se las realiza por el valor total y parcial certificado.

#### REFORMAS O MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

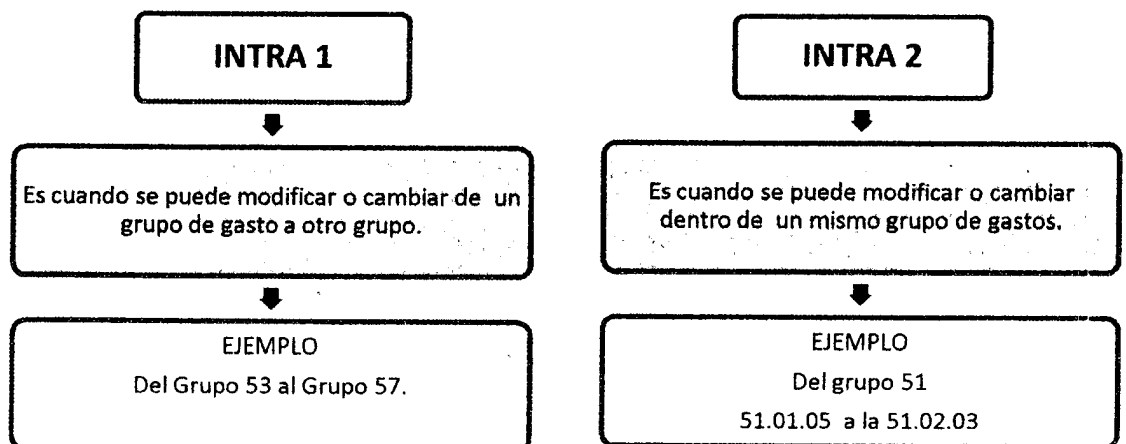
Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias se entenderá como Crédito presupuestario la asignación individualizada de gasto que consta en los presupuestos aprobados de las unidades ejecutoras.

El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

- Las partidas presupuestarias se dividen en grupos de Gastos como:



- Para poder realizar las modificaciones al presupuesto se requiere aplicar la INTRA1 e INTRA2.



- ✓ No se puede hacer ninguna Reforma Presupuestaria de un Gasto Corriente a un Gasto de Inversión.
- ✓ Si se puede hacer una Reforma Presupuestaria de un Gasto de Inversión a un Gasto de Bienes de Larga duración.

### INFORME DE SUSTENTO

Toda reforma presupuestaria se sustentará en un informe cuyo contenido mínimo seReferirá a:

- ✓ Base legal que fundamente la reforma;

- ✓ Análisis justificativo de la necesidad de la reforma y su impacto en la ejecución de los programas que se afectan;
- ✓ Demostración de la viabilidad presupuestaria de la reforma, en términos de mayores o menores ingresos y saldos no comprometidos de las asignaciones presupuestarias degasto, según corresponda;
- ✓ Efectos en la composición institucional, de financiamiento y de naturaleza económica del PGE
- ✓ Afectación a la programación financiera cuatrimestral vigente;
- ✓ Recomendaciones para su expedición.
- ✓ El porcentaje promedio de ejecución mensual del 8.33%

### DOCUMENTACION DE APROBACIÓN

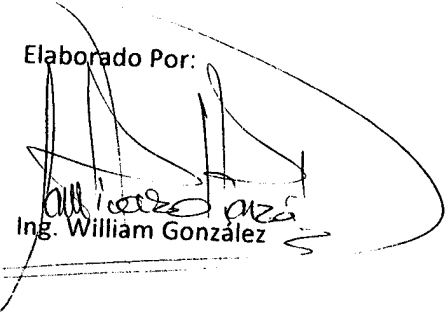
Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante el documento denominado Resolución Presupuestaria que será expedido de acuerdo al marco de competencias para su autorización, definido según el tipo de reforma presupuestaria

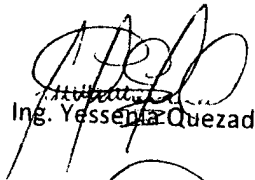
**PROFORMA PRESUPUESTARIA** Las proformas institucionales se presentarán al nivel de grupo fuente para sus correspondientes unidades ejecutoras en términos de la Composición por sector institución-unidad ejecutora-grupo-fuente.

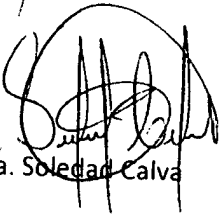
A la proforma presupuestaria se acompañarán como anexos:

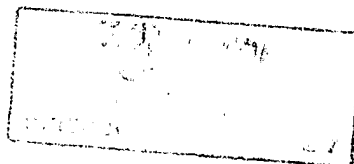
- Presentación del documento, con la descripción del marco macroeconómico en que se sustenta la proforma, las políticas de ingresos, gastos y endeudamiento correlativas, y el déficit/superávit esperado.
- Justificativo de los ingresos y financiamiento esperados.
- Explicativo de los gastos y aplicaciones de financiamiento previstos.
- Plan Anual de Inversiones contenido en la Proforma.
- Detalle de los programas presupuestarios incorporados en la Proforma con sus correspondientes objetivos, metas e indicadores.
- Marco plurianual de la programación de la proforma.

Elaborado Por:

  
Ing. William González

  
Ing. Yessenia Quezada

  
Lcdá. Soledad Calva





**AEROSERVICIOS**  
 CIUDAD-AEROPUERTO-CIUDAD  
 Aeroservicios del Ecuador MB&F S.A  
 R.U.C. 1792252903001  
 Matriz: Av. Amazonas s/n y  
 Av. de la Prensa - Quito-Ecuador

Sucursal: Andalucía  
 Av. Amazonas s/n y Av. La Prensa  
 Telf.: 0990596897 - Quito-Ecuador  
**FACTURA S 003-001**

**0117645**

FECHA DE AUT. 11/SEPT/2014 AUTORIZACION S.R.L. 1115552259

QUITO CAJA 1 09/06/2015  
 CI/RUC: 1708592819 #ZAUT: 1  
 CLIENTE: GONZALEZ JARAMILLO WILLIAM  
 DIRECCIÓN: QUITO SUR  
 TELÉFONO: 2620655 NI: 117645

\*\*\*\*\*

ÍTEM	CANT.	PREC.	UNI	VAL.	TOT.
TRANSPORTE IDA Y RETORNO PASAJEROS	1	14,99		14,99	

\*\*\*\*\*

ATENDIDO POR	SUN-TOTAL:	14,99
xbundz	DESCUENTO:	,00
	IVA 12%:	,00
	TOTAL:	14,99

RECIBI CONFORME

ARTES GRÁFICAS SENEFLDER CA. Durán 280 2770 - Quito 260 0303 - Cuenca 07 410 3979  
 - Portoviejo 097 375306 - R.U.C. 0990004277001 - AUTORIZACIÓN No 1077 -  
 FECHA CADUCIDAD 11/SEPT/2015 del 106001 al 120000

CLIENTE





**Memorando Nro. 0987-DAF-2015-INPC**

**Quito, D.M., 08 de junio de 2015**

**PARA:** Sra. Angelita Del Pilar Suasnavas Flores  
**Directora Administrativo Financiero**

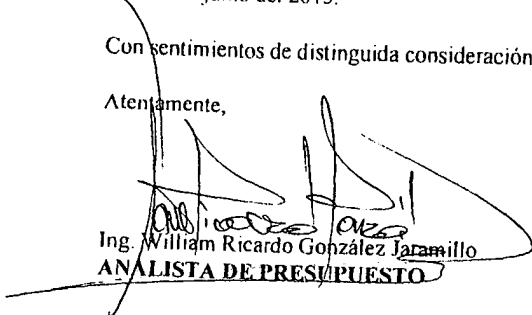
**ASUNTO:** AUTORIZACION DE COMISION DE SERVICIOS

Con la finalidad de controlar y mejorar los procedimientos del subsistema de presupuestos que comprende: certificaciones presupuestarias, reformas presupuestarias, análisis y control de proyectos de inversión (pendientes de liquidación), informe de ejecución presupuestaria semestral, y levantamiento de información para la elaboración de la proforma presupuestaria para el 2016, además de la revisión del cálculo de viáticos y subsistencias y de los gastos a cargo del Proyecto Senescyt.

Por medio del presente solicito su autorización para viajar a la ciudad de Loja a partir del 09 al 11 de junio del 2015.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Ing. William Ricardo González Jaramillo  
**ANALISTA DE PRESUPUESTO**



**RECIBIDO**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

*Don Guzman* Hora: 08:53  
Fecha: 08/06/15

**Cuenca:**  
Benigno Malo Nro. 440  
Jaramillo  
Calle de los Palmiros  
Tel: (5937) 2833387

**Guayaquil:**  
Nueva Princesa Línea  
Km 102-104, Barrio Los Peñas  
Tel: (5934) 301 671 / 2568247  
Fax: 2103 421

**Loja:**  
Lourdes entre Olmedo  
y Ricardo Malbranco  
Tel: (5932) 2560 652

**Riobamba:**  
5 de Junio y 1era. Constituyente  
Edificio de la Gobernación  
Teléfono: (5933) 2950 597

**Portoviejo:**  
Sucre 405  
entre Miraflores y Rocafuerte  
Teléfono: (5935) 2651 722





## Tarjeta de embarque

Copia para el pasajero

<b>NOMBRE</b> GONZALEZ/WILLIAM	<b>VIAJERO FRECUENTE</b>	<b>SERVICIO ESPECIAL</b>
<b>VUELO</b> EQ 0147	<b>FECHA</b> 09JUN	<b>CLASE</b> B
<b>DE</b> QUITO	<b>A</b> LOJA	<b>PUERTA</b>
<b>HORA DE EMBARQUE</b> 05:30	<b>HORA DE SALIDA</b> 06:00	<b>ASIENTO</b> 13F
<b>NÚMERO DE BOLETO ELE</b> 2692132789195	<b>CODIGO DE RESERVA</b> N4VJ2	<b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 11

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG. tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## Documentos de viaje

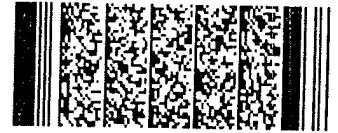
En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.





# Tarjeta de embarque

Copla para el pasajero

**NOMBRE**  
GONZALEZ/WILLIAM

**VIAJERO FRECUENTE**

**SERVICIO ESPECIAL**

**VUELO**  
EQ 0148

**FECHA**  
11JUN

**CLASE**  
B

**DE**  
LOJA

**A**  
QUITO

**PUERTA**

**HORA DE EMBARQUE**  
16:50

**HORA DE SALIDA**  
17:20

**ASIENTO**  
25B

**NÚMERO DE BOLETO ELE**  
2692132789195

**CODIGO DE RESERVA**  
N4VJ2

**NÚMERO DE SECUENCIA**  
5

## EQUIPAJE



### Equipaje facturado

Su franquicia de equipaje permitido será: 20 KG para vuelos nacionales y 32 KG para vuelos internacionales en no más de 2 piezas por pasajero. Si dispone de equipaje para registrar, en vuelos nacionales preséntese en el aeropuerto mínimo 45 minutos antes y para vuelos internacionales 2 horas antes de la salida de su vuelo a nuestros counters asignados para Web Check-in.



### Equipaje de mano

Usted tiene derecho a portar una pieza de equipaje de mano con un peso máximo de 8 KG, tanto en vuelos nacionales como en vuelos internacionales. El tamaño del equipaje debe permitir su ubicación en los racks o bajo su asiento.

## Documentos de viaje

En vuelos nacionales los únicos documentos válidos para viajar son: Cédula de Identidad, Licencia, Pasaporte o Carnet Diplomático ORIGINAL y VIGENTES. En vuelos internacionales dependiendo de su destino es indispensable su Pasaporte y Visa requerida. Recuerde que para viajar a cualquier destino internacional deberá presentar en nuestros counters su boleto confirmado de salida de su país de destino ya sea vía aérea, marítima o terrestre. Usted es responsable de tener en regla todos los documentos necesarios para su viaje. Para obtener más información, consulte nuestra página web [www.tame.com.ec](http://www.tame.com.ec)

## AVISO IMPORTANTE

Para vuelos Nacionales Usted debe presentarse en la sala de embarque máximo 40 minutos antes de la hora itinerario. Para vuelos Internacionales Usted deberá presentarse en los counters asignados para Web Check-in con 2 horas de anticipación a la hora itinerario de su vuelo, para realizar revisión de documentos de viaje y requisitos migratorios. No olvide llevar con usted una copia de este documento.

Gracias por volar con nosotros. Le deseamos un buen viaje y le esperamos en un futuro cercano.

