

### COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdic	
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	07 / 05 / 2015	3007	3002
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	18	1369

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1711507218	VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN				

### 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-VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS COMISION GUAYAQUIL LOJA RIOBAMBA 13-15 MAYO 201  
CAPACITACION DEL PROGRAMA SBYE PARA INGRESO DE BIENES CP 23

Administracion Caja  	Recibido en _____ el _____ 07/05/15
-----------------------------	--

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<b>APROBADO</b>  FECHA: 07/05/2015	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

2

Max: 3007

**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	07	05	2015	3002	3002
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		18	1369	

Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1711507218	VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN				

**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>
<b>IVA</b>										<b>0.00</b>
<b>SUB - TOTAL</b>										<b>200.00</b>
<b>RETENCIONES IVA</b>										<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-VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS COMISION GUAYAQUIL LOJA RIOBAMBA 13-15 MAYO 2015 CAPACITACION DEL PROGRAMA SBYE PARA INGRESO DE BIENES CP 23

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 07/05/2015	Funcionario Responsable	Director Financiero

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

 Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES  
**18**

FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)

**07-MAYO-2015**

VIÁTICOS

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

ALIMENTACIÓN

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

**VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN FRANKLIN**

PUESTO QUE OCUPA:

**SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3**

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

**GUAYAQUIL - GUAYAS  
 LOJA - LOJA  
 RIOBAMBA - CHIMBORAZO**

 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR  
**FINANCIERO**

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

**13-MAYO-2015**

HORA SALIDA (hh:mm)

**05:00**

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

**15-MAYO-2014**

HORA LLEGADA (hh:mm)

**18:00**

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

**CRISTIAN VINUEZA**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE

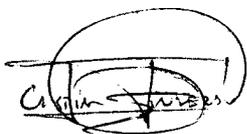
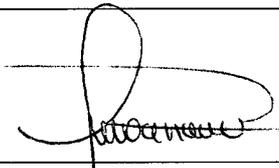
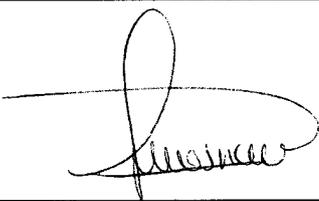
**CAPACITACION DEL PROGRAMA eSByE PARA EL INGRESO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION Y SUJETOS DE CONTROL**
**TRANSPORTE**

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>
<b>AEREO</b>	<b>TAME</b>	<b>QUITO-GUAYAQUIL-LOJA</b>	13-05-2015	07:00 ✓	13-05-2015	07:45
<b>TERRESTRE</b>		<b>RIOBAMBA - QUITO</b>	15-05-2015	15:00	15-05-2015	18:00 ✓

**INVERSIÓN: FAVOR CARGAR EGRESO A:**

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

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO: <b>BANCO PICHINCHA</b>	TIPO DE CUENTA: <b>AHORROS</b>	No. DE CUENTA: <b>600770842</b>
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE		FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		
<b>LCDO. CRISTIAN VINUEZA</b>		<b>Mgs. Angelita Suasnavas</b>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO (DIRECTOR REGIONAL - DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA)		<b>NOTA:</b> 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. <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> 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.
		
<b>Mgs. ANGELITA SUASNAVAS</b>		


 11.78  
 07.65/15

**INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

18

FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

18 DE MAYO 2015

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR  
**VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN FRANKLIN**

PUESTO QUE OCUPA:  
**SERVIDOR PÚBLICO 3**

CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL  
GUAYAQUIL - GUAYAS  
LOJA - LOJA  
RIOBAMBA - CHIMBORAZO

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR **DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: **CRISTIAN VINUEZA**

Nombre del señor Conductor: SR. FERNANDO CARRASCO

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

- CAPACITACION DEL PROGRAMA eSByE PARA EL INGRESO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION Y SUJETOS DE CONTROL, ADJUNTO GUIA DE CAPACITACION

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	13-MAYO-2015	15-MAYO-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	05:00	18:00	

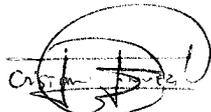
**TRANSPORTE**

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
AEREO	TAME	QUITO-GUAYAQUIL-LOJA	13-MAY-2015	07:00	13-MAY-2015	08:30
TERRESTRE	INPC	RIOBAMBA - QUITO	15-MAY-2015	14:30	15-MAYO-2015	18:00

**NOTA:**

**OBSERVACIONES**

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO



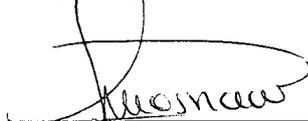
NOMBRE: CRISTIAN VINUEZA

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

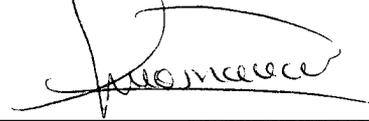
**FIRMAS DE APROBACIÓN**

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



NOMBRE: MGS. ANGÉLITA SUASNAVAS FLORES  
CARGO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

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



NOMBRE: MGS. ANGELITA SUASNAVAS FLORES  
CARGO DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA



**RECIBIDO**

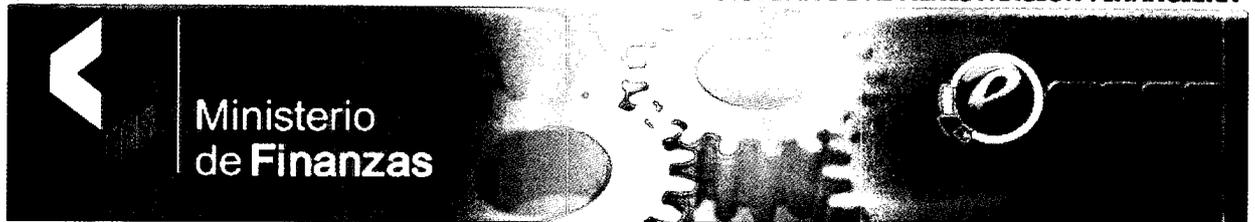
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Nombre: *Ken Guano* Fecha: *18.05.15*  
Por: *Ken Guano* Fecha: *18.05.15*

# SISTEMA DE BIENES eSByE

## GUIA DE CAPACITACION

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



### Aplicaciones Principales

-  [eSIGEF](#)
-  [eSIPREN](#)
-  [SPRYN](#) (Soporta SOLO navegadores Google Chrome y Mozilla FireFox)
-  [eSByE](#)
-  [Nómina \(SIGEF Institucional\)](#)
-  [Proveedores](#) (Accesos y Consultas para proveedores de servicios básicos del Sector Público)

### Aplicaciones de Apoyo

-  [Capacitación eSIGEF](#)
-  [Capacitación eSIPREN](#)
-  [Control de Registro de Participantes](#)
-  [Evaluaciones de Cursos e Instructores](#)
-  [Evaluación Participantes](#)

### Documentación de Apoyo y Soporte

-  [Ayuda](#) (Instructivos, Manuales, Documentos Conceptuales, Funcionales, Técnicos y de Capacitación, etc)

### Pruebas de Conectividad

-  [Pruebas de Conectividad: Enlace 1](#)

 **IMPORTANTE ... Léalo!**



**1800-ESIGEF**  
374433

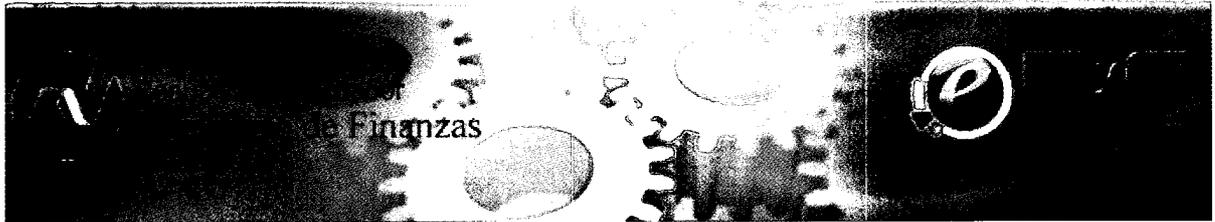
## COMUNICACIONES

### TALLERES SPRYN (Ver programación)

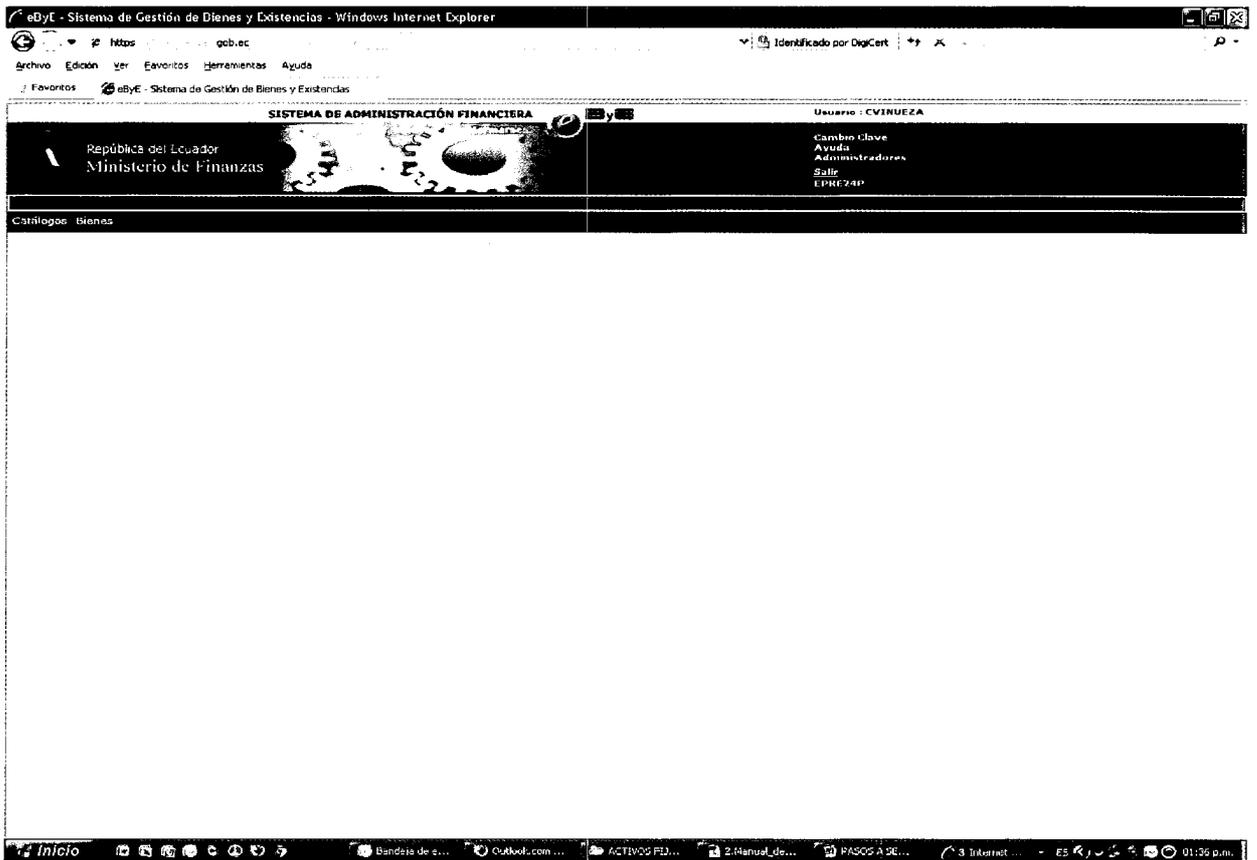
- Se informa a las instituciones que conforman el ámbito del Presupuesto General del Estado el listado de Programas Presupuestarios que se incluirán para fines de la elaboración de la Proforma 2015 mismos que fueron validados en conjunto entre el Ministerio de Finanzas la SENPLADES y los Ministerios Coordinadores Favor observar el formato en Excel [Ver archivo](#)
- Se comunica a las entidades que conforman el presupuesto general del estado que para proforma presupuestaria 2015 no deben asociar los catálogos de orientación del gasto con el listado de items adjuntos [Ver Detalle](#)
- Se comunica a todas las entidades operativas desconcentradas que conforman el Ministerio de Educación (140 – colegios) que el proceso de traslado de saldos contables lo podrán realizar únicamente dentro del cronograma elaborado por el Ministerio de Educación –Planta Central (zona distrito y circuito)
- Se comunica a las entidades que conforman el Sector Público que de conformidad al segundo inciso del Artículo 119 del Código de Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas deberán remitir por correo electrónico los Informes de evaluación y ejecución presupuestaria y los formularios correspondientes al primer semestre del ejercicio fiscal 2014 hasta el día viernes 25 de julio del 2014. Revisar Oficio Circular Formulario y Contenido del informe [Ver enlace](#)
- [Portal Biométrico](#)

Continuar

## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



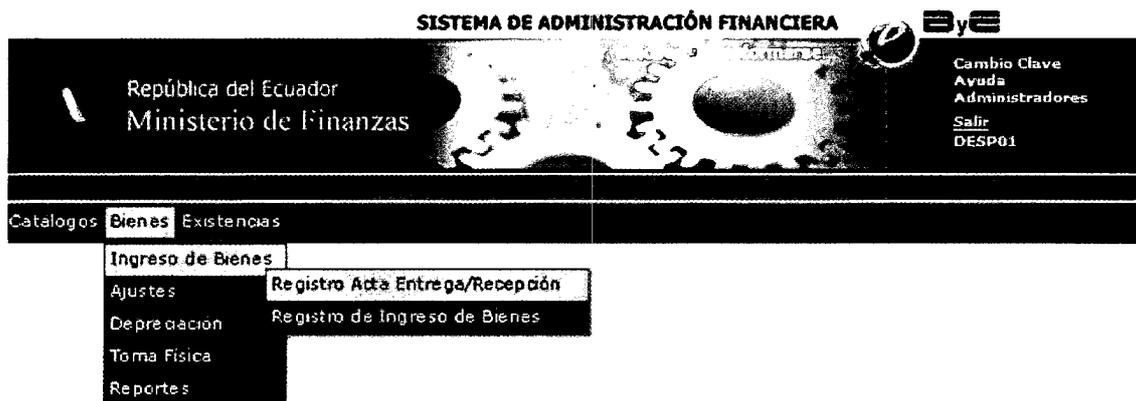
Datos del Usuario	
Usuario:	<input type="text" value="CVINUEZA"/>
Clave:	<input type="password" value="●●●●●●"/>
<input type="button" value="Ingresar"/>	



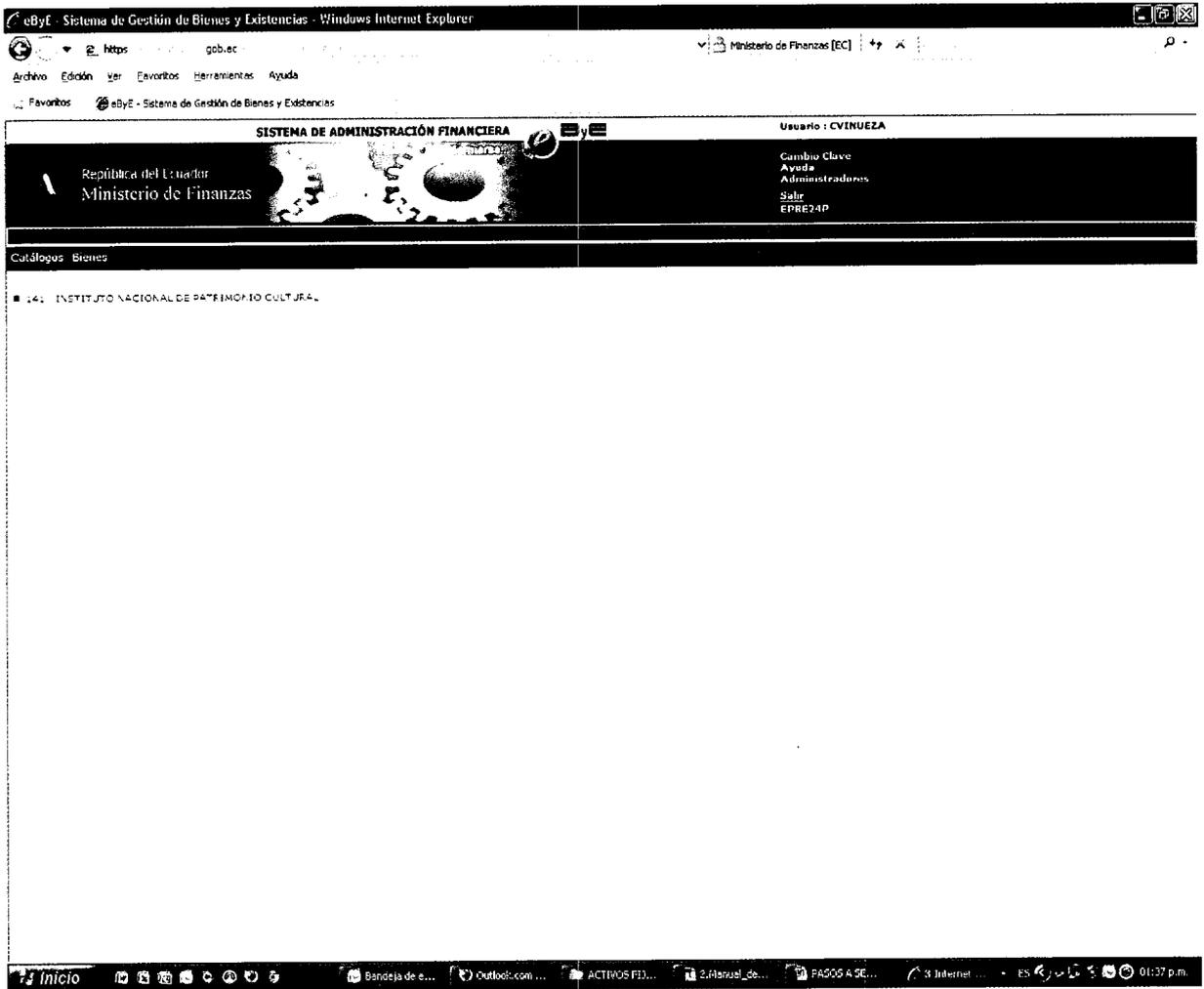
## RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS

Para crear el registro del acta, el funcionario debe ingresar al Sistema de Bienes y Existencias, a través de la ruta de acceso:

**RUTA: Bienes–Ingreso de Bienes–Registro de Acta Entrega Recepción**

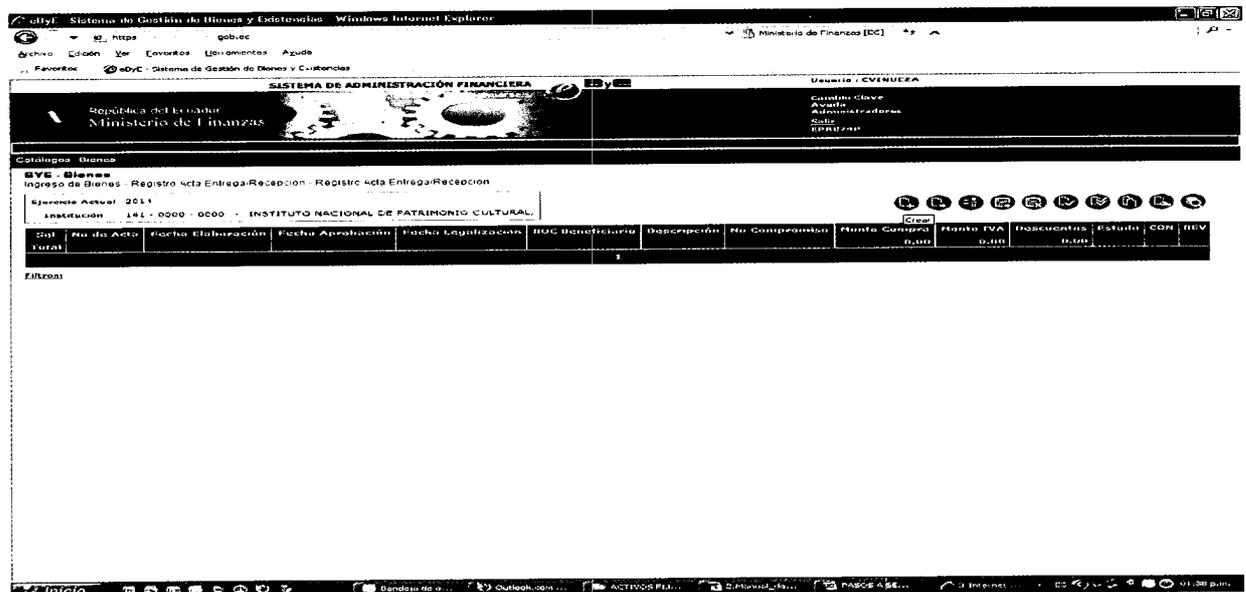


El funcionario debe seleccionar su Entidad



## Crear

Una vez que ingresa a la ruta antes señalada, el sistema presenta una pantalla sin registros, si todavía no se han creado registros, caso contrario, presenta los registros de las actas creadas en el sistema.



El funcionario debe presionar el botón “Crear” y el sistema muestra una pantalla con diferentes campos a llenar, mismos que el sistema validará de acuerdo al compromiso aprobado en el eSIGEF, con la excepción que en el campo “Monto de Compra” se colocará el valor del total de la compra de bienes sin IVA.

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

glos Bienes Existencias

**Acta de Entrega Recepción - Crear**

Ejercicio:

Institución Receptora:

Fecha del Acta:  (dd/mm/yyyy)      Número del Acta de Recepción:

Bodega: BODEGA DE BIENES

Provincia: 1700 - PICHINCHA      Cantón: 1701 - QUITO

Origen del Bien: COMPRA

Tipo de Documento de Respaldo:       Clase de Documento de Respaldo: 01 : 01 - Solicitud de compra o de servicios

No. de Comprobante:       Tipo de Comprobante: FACTURA

Ruc: 1790040275001      Nombre del Beneficiario: PA-CO COMERCIAL E INDUSTRIAL S A

Monto Compra:  200      Monto IVA:       Dedución:       Descuento:  0.00

No Compromiso:  3363      Certificación Presupuestaria:

Clase de Registro:       No. Cur:       Monto Iva:

Descripción: Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)



## Detalle bienes

En forma posterior a la creación de la cabecera del acta, se debe ingresar el detalle de los bienes, para lo cual el usuario selecciona el acta y presiona el botón “Detalle bienes”, el sistema presenta la siguiente pantalla:

## Crear

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Usuario : USR0500  
Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

DE MANTENIMIENTO ACTUALIZADO AL 14 - 06 - 2013

glos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**

Ingresos de Bienes - Registro Acta Entrega Recepción - Registro Acta Entrega Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual: 2013

Institución: 136 - 9995 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Sel	Id. Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento
			0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Total									

1

Filtros:

El funcionario debe presionar el botón “Crear” para generar la cabecera del detalle del bien, en este proceso se presenta la siguiente pantalla, con diferentes campos a llenar:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

Catálogos Bienes Existencias

Detalle de Acta de Entrega Recepción - Crear					
Tipo de Bien	MUEBLES				
Bien:	300100150001 300100150001 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA				
Descripción del Bien:	ESTANTERIA DE MADERA				
Cantidad:	Valor Unitario:	Valor Total:	Valor Descuento:	Valor Unitario con Descuento:	Valor Total con Descuento:
2	100 00	200 00			



**Tipo de Bien:** Se presenta una lista de valores, y se debe seleccionar el tipo de bien que corresponde.

Tipo de Bien	<--- Elija una Opción --->
Bien:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           &lt;--- Elija una Opción ---&gt;            ARTISTICOS-ARQUEOLOGIA            ARTISTICOS-ESCULTURAS            ARTISTICOS-PINACOTECA            BIOLÓGICOS-BOSQUES            BIOLÓGICOS-SEMOVIENTES            INMUEBLES            LIBROS Y COLECCIONES            MUEBLES            VEHÍCULOS         </div>
Descripción del Bien:	
Cantidad:	

**Bien:** Se presenta una ventana para buscar a través de los filtros; en el campo “Criterio de Búsqueda” se debe ingresar el nombre del bien en medio de los dos signos de %, se presiona el botón “Filtrar” y se presenta una lista de bienes de los cuales se selecciona el adecuado para el ingreso.

**Lista de Bienes**

Criterio de Búsqueda: %ESTANTERIA%

**Filtrar**

- 300100150001 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA
- 300100150002 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MDF
- 300100150003 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/METAL
- 300100150004 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MIXTO
- 300100150005 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MELAMINICO

**Aceptar**

**Cancelar**

Internet

110%

**Descripción del bien:** Se ingresa una descripción adicional del bien que no conste en el campo anterior.

**Cantidad:** Se ingresa el número de bienes que contiene el acta y según el tipo de bien.

**Valor Unitario:** Se ingresa el valor unitario de los bienes (Monto sin IVA).

**Valor Total:** El sistema calcula automáticamente el valor total de los bienes.

Creado el registro, el sistema presenta la siguiente pantalla:

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA **ByE**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas



Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

Ejercicio Actual: 2013

Institución: 130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL



Sel	Id. Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento
<input type="radio"/>	300100150001	300100150001 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	2.0	100.00	200.00	0.0000	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>2.0000</b>	<b>100.0000</b>	<b>200.0000</b>	<b>0.0000</b>	<b>0.0000</b>	<b>0.0000</b>	<b>0.0000</b>

1

Filtros:

## Aplicar descuento

Una vez creado el detalle de los TODOS los bienes que correspondan al acta, el funcionario debe presionar el botón “**Aplicar Descuento**”, el cual valida la información ingresada en el campo “Valor Descuento” de la cabecera del registro del acta.

**NOTA:** Este paso es obligatorio, aún cuando en la cabecera no se registre ningún descuento (0.00) con el objetivo que se actualicen los campos de “Valor Unitario con Descuento” y “Valor Total con Descuento”. Después de aplicar el descuento:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

### BYE - Bienes

Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción - Detalle Actas

<b>Ejercicio Actual</b>	2013
<b>Institución</b>	130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL 0000



Sel	Id. Bien	Nombre Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	% Descuento	Valor Descuento	Valor Unitario con Descuento	Valor Total con Descuento
<input type="radio"/>	300100150001	300100150001 - MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	2.0	100.00	200.00	0.0000	0.00	100.00	200.00
<b>Total</b>			<b>2.0000</b>	<b>100.0000</b>	<b>200.0000</b>	<b>0.0000</b>	<b>0.0000</b>	<b>100.0000</b>	<b>200.0000</b>

**1**

Filtros:

## Detalle de partidas

En cuanto se hayan ingresado todos los detalles de los bienes y se haya aplicado el descuento, el funcionario debe seleccionar cada uno de los bienes y presionar el botón “**Detalle de Partidas**”



**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**Detalle de Partidas del Bien - Acta Entrega Recepción Crear**

[Pra]	[Spar]	[Pv]	[Act]	[Item]	[Geo]	[Fte]	[OrgE]	[No.Pres]	Número Acta	[Tipo de Proyecto]	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Monto Gasto	Inactivo	
01	00	000	001	0	840103	1700	001	0000	0000	27	0	141	1	3	200	



Los niveles de cuentas contables son visualizados al presionar el campo *TIPO DE PROYECTO*. El sistema presenta la cuenta contable según el ítem presupuestario ingresado.

### Nivel anterior

Una vez que el funcionario ingresa todos los bienes con sus respectivos detalles, el funcionario debe presionar el botón **“Nivel Anterior”** para regresar a la pantalla principal en donde se registran todas las actas creadas.

### Detalle de comparecientes

El funcionario debe registrar la información de las personas que firmarán el acta entrega recepción, seleccionando el acta correspondiente y presionando el botón: **“Detalle de Comparecientes”**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepcion - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual: 2013

Institución: 130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL



Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Estado	CON	REV
	27	22/07/2013			1790040275001	Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)	3383	200.00	0.00	0.00	REGISTRADO		

El sistema muestra una nueva pantalla:

## Crear

Una vez dentro de la pantalla que se despliega, el funcionario debe seleccionar el botón “Crear” y el sistema muestra los siguientes campos a llenar:



**ENTREGA**, se registra información del proveedor. El campo de “N° Identificación” se habilita para que se registre el número de cédula o RUC y el campo “Nombres” se llenará automáticamente, los campos Unidad Administrativa y Cargo, deben ser registrados por el funcionario.

**RECIBE**, el campo de No. Identificación habilita un filtro de búsqueda donde se mostrará el listado de todos los funcionarios de la entidad. La información de los campos “Unidad Administrativa” y “Cargo”, se presenta automáticamente. Se registra

al funcionario de la institución y el sistema valida que los datos ingresados sean los mismos que se encuentran registrados en el distributivo de la entidad en estado ACTIVO.

Finalmente el sistema presenta la pantalla con la creación de los comparecientes del acta, como se indica a continuación:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepcion - Registro Acta Entrega/Recepcion - Registro Detalle Compareciente

Ejercicio Actual 2013

MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL      Institución 130 - 9999 - 0000

Sel	Cédula	Nombres	Tipo Compareciente	Cargo	Orden
<input type="radio"/>	1790040275001	PA-CO COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A.	ENTREGA	VENDEDOR	1
<input type="radio"/>	1716717804	ACOSTA JARAMILLO ALEXANDRA PATRICIA	RECIBE	SERVIDOR PUBLICO 7	2

**1**

Filtros:

### Nivel anterior

Cuando el funcionario ya haya registrado los comparecientes del acta, debe regresar al nivel anterior presionando el botón respectivo, retornando a la pantalla principal del acta entrega recepción.

### Pre - Aprobar

Para este proceso el funcionario debe seleccionar el acta en estado REGISTRADO y presionar el botón "Pre-Aprobar"

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepcion - Registro Acta Entrega/Recepcion

Ejercicio Actual 2013

Institución 130 - 9999 - 0000      MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Estado	CON	REV
<input type="radio"/>	27	22/07/2013			1790040275001	Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)	3383	200.00	0.00	0.00	REGISTRADO		

Una vez que se despliega la pantalla correspondiente, se debe presionar el botón "PreAprobar" para confirmar el proceso. En esta pantalla todos los campos se

encuentran bloqueados, el sistema valida que los detalles del acta coincidan con los detalles de la cabecera.

El estado del acta cambia al de PRE-APROBADO:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual	2013		
Institución	130 - 9999 - 0000	MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL	



Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Estado	CON	REV
○	27	22/07/2013			1790040275001	Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)	3383	200.00	0.00	0.00	PRE-APROBADO		

**RUTA- BIENES - INGRESO DE BIENES - REGISTRO DE INGRESO DE BIENES**

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

---

Catálogos **Bienes** Existencias

- Ingreso de Bienes
- Ajustes      Registro Acta Entrega/Recepción
- Depreciación      Registro de Ingreso de Bienes
- Toma Física
- Reportes

BYE - Sistema de Gestión de Bienes y Existencias - Windows Internet Explorer

https://.../gov.ec Identificado por DigCert

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos BYE - Sistema de Gestión de Bienes y Existencias

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** BYE

Usuario: CVINUEZA

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda Administradores  
Salir  
EPRE24P

Catálogos Bienes

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2014  
Institución: 141 - 0000 - INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL

[Ingreso por Acta de Entrega Recepción]

Sel	Código Bien	Código Anterior	Id. Bien	Serie	Tipo Bien	Nombre	Descripción	Fecha Ingreso Bien	Monto Costo	Custodia	Balance Ingresado	Balance Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	Nro. Acto	Estado	HAB	CDN

Filtros:

Inicio | Bandas de e... | Outlook.com | ACTIVOS FIJ... | 2.Manual de... | PASOS A SE... | Internet... | 03:41 p.m.

El funcionario debe presionar el botón “Ingreso por Acta Entrega Recepción” y se presenta una nueva pantalla donde se lista todas las actas en estado “PRE PROBADO”.

El usuario selecciona el acta que le corresponde y presiona el botón “Generar Ingreso”

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** BYE

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda Administradores  
Salir  
DESP01

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingreso por Acta de Entrega Recepción

Ejercicio Actual: 2013  
Institución: 130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Sel	Número de Acta	Fecha del Acta	Monto Gasto	Descripción	Estado
⊙	27	22/07/2013	200	Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)	PRE-APROBADO

Una vez generada el acta, esta desaparece, entonces el funcionario debe regresar a la pantalla del Registro de Ingreso de Bienes, presionando el botón nivel anterior en donde puede visualizar el listado de bienes generados.

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2013  
Institución: 130 - 9999 - 0000 - MINISTERIO DE FINANZAS MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL

Sel	Bodega Ingreso	Fecha Ingreso Bien	Id. Bien	Código Bien	Código Anterior	Serie	Nombre	Descripción	Cantidad	Estado	Custodio	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	HAB
<input type="radio"/>	BODEGA DE BIENES	22/07/2013	300100150001	10384		10384	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	Ingreso mediante Acta No. 27 ESTANTERIA DE MADERA	1.00	REGISTRADO	CANTON CUYA VALSUA	BODEGA DE BIENES	NATURAJUICACIONES	ACTA	
<input type="radio"/>	BODEGA DE BIENES	22/07/2013	300100150001	10385		10385	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	Ingreso mediante Acta No. 27 ESTANTERIA DE MADERA	1.00	REGISTRADO	CANTON CUYA VALSUA	BODEGA DE BIENES	NATURAJUICACIONES	ACTA	

El funcionario debe seleccionar unos de los bienes correspondientes al acta generada en el proceso anterior y presiona el botón **“Ingreso características del Bien”** el sistema presenta una nueva pantalla con los siguientes botones:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien

Ejercicio Actual: 2013  
Institución: 130 - 9999 - 0000 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL  
Bien: MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA

Sel	Id Bien	Descripción Bien	Cantidad	Condición	Código	Código Anterior	Código Padre	Depreciación	Tiene Partes	Costo	Tipo Ingreso Bien	Tipo Registro Bien	Estado
<input type="radio"/>	300100150001	Ingreso mediante Acta No.27 ESTANTERIA DE MADERA	1.00	BUENO	10384					100.00	INDIVIDUAL	DE LARGA DURACION	REGISTRADO
<b>Total</b>										100.0000			

Permite realizar el ingreso individual de cada uno de los bienes que constan en el acta entrega recepción. En esta opción se deben detallar las características **específicas** y las características **variables**.

## Características Específicas

El funcionario debe seleccionar el bien y utiliza el botón “**Características específicas**” con lo cual se procede a llenar la información requerida en los siguientes campos:

**Muebles - Características Específicas - MODIFICAR**

Código:  Código Único:

Nombre:

Color:

Material:

Dimensiones:

Observaciones:



## Características Variables

El funcionario debe seleccionar el bien, presionar el botón “**Características Variables**”, y proceder a llenar la información requerida dentro de la nueva pantalla, a continuación se presionará el botón “**Crear**” y proceder a registrar la información respectiva.

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catalogos Bienes Existencias

### BYE - Bienes

Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien - Características Variables

Ejercicio Actual	2013	
Institución	130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL - 0000	
Bien	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	



Sel	Valor Contable	Valor Residual	Valor Libros	Valor Depreciación	Fecha Última Depreciación	Valor Aumento	Vida Útil
Total	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	

1

Filtros:



República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

Catálogos Bienes Existencias

### Características Variables - Consultar Registro

Código:  Código Único:

Nombre:

Valor Contable:  Valor Residual:

Valor en Libros:  Valor Depreciación Acumulada:

Fecha Última Depreciación:  (dd/mm/aaaa)

Vida Útil (Años):

Inactiva:

### Aprobar Ingreso

Una vez que se han registrado todas las características de los bienes, el usuario debe realizar la aprobación de los mismos, seleccionando cada uno y utilizando el botón "Aprobar Ingreso"

### Habilitar

Después de aprobar los bienes, estos deben ser habilitados, "Habilitar", el sistema mostrará la cabecera se realizará su respectiva validación. El sistema marca con un visto en la columna "HAB", como se puede observar en la siguiente pantalla:

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**

Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes

Ejercicio Actual: 2013

Institución: 130 - 9999 - 0000 MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL



Sel	Bodega Ingresó	Fecha Ingreso Bien	Id. Bien	Código Bien	Código Anterior	Serie	Nombre	Descripción	Cantidad	Estado	Custodio	Bodega Actual	Ubicación	Tipo Ingreso	HAB
<input type="radio"/>	BODEGA DE BIENES	22/07/2013	300100150001	10384		10384	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	Ingreso mediante Acta No.27 ESTANTERIA DE MADERA	1.00	APROBADO	CATOTA CRUZ CINTIA VALERIA	BODEGA DE BIENES	NATURALIZACIONES	ACTA	
<input type="radio"/>	BODEGA DE BIENES	22/07/2013	300100150001	10383		10383	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	Ingreso mediante Acta No.27 ESTANTERIA DE MADERA	1.00	APROBADO	CATOTA CRUZ CINTIA VALERIA	BODEGA DE BIENES	NATURALIZACIONES	ACTA	

## **RESPONSABLE DE CONTABILIDAD**

**RUTA: Bienes–Ingreso de Bienes–Registro de Acta Entrega Recepción**

Seleccionar el acta en estado Pre-Aprobado y presionar el botón **Ingreso de Información Financiera Tributaria**, donde se utilizarán las opciones:

- Crear Comprobante
- Detalle de Comprobante
- Deducciones y Retenciones

Contabilizar

Consultar Registro Contable

Nota: Crear el CUR RDP o REG (Sistema eSIGEF).

- Solicitar
- Aprobar

Seleccionar el acta en estado Pre-Aprobado y presionar botón **Regularizar IVA**.

En esta pantalla seleccionar clase de registro (REG, RDP o NO APLICA) y No. CUR.

El acta cambia a estado Aprobado automáticamente.

## **RESPONSABLE DE ACTIVOS FIJOS**

**RUTA: Bienes–Ingreso de Bienes–Registro de Acta Entrega Recepción**

### **Anexar**

Es obligatorio cargar en el sistema un archivo en formato PDF, para poder legalizar el Acta de Entrega – Recepción y éste debe corresponder al ACTA firmada por todos los comparecientes.

Para obtener el anexo, el funcionario puede ingresar a través de la ruta: Bienes – Reportes - Impresión Masiva.



Catálogos **Bienes** Existencias

- Ingreso de Bienes
- Ajustes
- Depreciación
- Toma Física

Reportes

- Etiqueta A4
- Etiqueta Individual
- Historico Bienes
- Impresión Masiva**
- Institucional Bienes
- Por Custodios
- Reporte de Traspaso Masivo de Bienes
- Institucional Bienes por Sector

Debe seleccionarse la entidad correspondiente, y el sistema conducirá a la siguiente pantalla, donde se tienen que llenar los campos requeridos de acuerdo al número y estado del acta:

eByE - Sistema de Gestión de Bienes y Existencias - Windows Internet Explorer

https://... gob.ec

Ministerio de Finanzas [EC]

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA eByE

Usuario : CVINUEZA

Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
EAPP27P

Directrices que constan en Información para Instituciones Públicas en la página web del Ministerio de Finanzas.

Catálogos Bienes

Impresión Masiva - Imprimir

Valores de los Parámetros	
EJERCICIO	
ENTIDAD	
UNIDAD EJECUTORA	
USUARIO	
NUMERO INICIO	19
NUMERO FIN	19
FECHA INICIO	
FECHA FIN	
REPORTE	ENTREGA RECEPCION
ESTADO	APROBADO
Expresado en:	

Formato del Reporte

PDF

Excel

Archivo CSV

Archivo CSV (Excel)

Se debe presionar el botón "Continuar" y el sistema desplegará el acta correspondiente:



## REPÚBLICA DEL ECUADOR

### INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL



Página: 1 de 1  
Fecha: 08/07/2014  
Hora: 8:26:02 am  
Reporte: R00822847.rpt  
Usuario: CVINUEZA

#### ACTA ENTREGA RECEPCION N° 00000019

En la ciudad de QUITO de la provincia de PICHINCHA, a los 7 días del mes de Julio del año 2014

Comparecen por una parte los representantes de la institución: VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN FRANKLIN con cédula de identidad 1711507218; quienes reciben los bienes

Y como representantes de la empresa: TORRES VALLEJO CARLOS ANDRES, el/los Sr(s):TORRES VALLEJO CARLOS ANDRES con cédula de identidad / RUC 1720103611001.

Quienes entregan mediante el Acta Entrega Recepción N° 00000019 los bienes que se detallan a continuación:

Id Bien	Nombre Bien	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
300300010001	MUEBLES DE BIBLIOTECA/BIBLIOTECA/MA DERA	BIBLIOTECA	1	224.00	224.00
300600060001	MUEBLES DE CAFETERIA; COMEDOR Y SALA/CREDENZA/MADERA	CREDENZA	1	145.60	145.60
<b>Total Valor:</b>					<b>369.60</b>

En consecuencia y aceptación, suscriben la presente acta las personas que intervienen en esta diligencia.

Recibe: VINUEZA ZUMARRAGA CRISTIAN FRANKLIN

Cargo: SERVIDOR PUBLICO 3

N° CI: 1711507218

Entrega: TORRES VALLEJO CARLOS ANDRES  
VENDEDOR

Cargo: VENDEDOR

N° CI/RUC: 1720103611001

Se debe imprimir el acta para su firma, luego escanearla y poder cargarla en el sistema como anexo.

Para esto se debe ingresar al Módulo de Bienes – Registro de Acta de Entrega Recepción, seleccionar el acta creada y proceder con la carga del anexo

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**  
Ingreso de Bienes - Registro Acta Entrega/Recepción - Registro Acta Entrega/Recepción

Ejercicio Actual	2013
Institución	130 - MINISTERIO DE FINANZAS, 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA 0000 - CENTRAL

Sel	No de Acta	Fecha Elaboración	Fecha Aprobación	Fecha Legalización	RUC Beneficiario	Descripción	No Compromiso	Monto Compra	Monto IVA	Descuentos	Estado	CON
<input type="radio"/>	27	22/07/2013	22/07/2013		1790040275001	Registro de compra de mobiliario (2 estanterías)	3383	224.00	24.00	0.00	APROBADO	
<b>Total</b>								224.0000	24.0000	0.0000		

Una vez que se cargue el archivo se presiona el botón “SUBIR ARCHIVO” y este documento se adjunta exitosamente, se puede consultar los archivos PDF, que se hayan cargado, pero estos no pueden ser ELIMINADOS, el tamaño del archivo debe ser hasta 1MB, después de cargar el archivo se puede visualizar de la siguiente manera:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

**ANEXOS DE ACTA**

Ejercicio: 2013

Institución Receptora: 130-9999-0000 MINISTERIO DE FINANZAS

Bodega: BODEGA DE BIENES

Fecha de Ingreso: 22/07/2013      Estado: APROBADO

---

Tipo de Anexo: <--- Elija una Opción --->

Archivo a subir: Examinar      Subir Archivo

Tipo de Anexo	Archivo
ACTA ENTREGA RECEPCION	Acta entrega-recepcion BC.pdf



## Asignar/ Reasignar

El funcionario selecciona el tipo de bien y presiona el botón “Asignar/Reasignar”. El sistema se encarga de colocar al bodeguero de la institución como custodio del bien, entonces el funcionario debe actualizar esta información, creando un nuevo custodio si el caso lo amerita.

Si requiere crear un nuevo custodio presiona el botón “Crear” y se realiza la reasignación del bien:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores  
Salir  
DESP01

---

Catálogos Bienes Existencias

### BYE - Bienes

Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien - Asignar/Reasignar

Ejercicio Actual	2013
Institución	130 - 9999 - MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL - 0000
Bien	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA



Sel	Cédula	Nombre Custodio	Cargo	Bodega	Ubicación	País	Provincia	Cantón	Dirección	Observaciones	Número Acta
<input type="radio"/>	1706789151	VEGA VERA FRANCISCO VINICIO	SERVIDOR PUBLICO 7	BODEGA DE BIENES	NATURALIZACIONES	ECUADOR	PICHINCHA	NACIONAL	10 DE AGOSTO	traepso	152

### Custodios - CREAR

Id Bien:	300100150001	Código:	10383
Nombre:	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA		
Custodio:	1716274707	CATOTA CRUZ CINTIA VALERIA	<input type="checkbox"/>
Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5		
Bodega:	BODEGA DE BIENES <span style="float: right;">▼</span>		
Ubicación:	DIR ADMINISTRATIVA <span style="float: right;">▼</span>		
País:	ECUADOR <span style="float: right;">▼</span>	Provincia:	1700 - PICHINCHA <span style="float: right;">▼</span>
		Cantón:	1701 - QUITO <span style="float: right;">▼</span>
Dirección:	AV 10 DE AGOSTO		
Observaciones:			
Inactivo:			



Al realizar las reasignaciones de custodios, el sistema posee el botón “Ver historial”. Este botón permite visualizar a todos los funcionarios que han estado a cargo del bien desde que este ingresó a la Entidad, como se indica a continuación:

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA** 

República del Ecuador  
Ministerio de Finanzas

Cambio Clave  
Ayuda  
Administradores

Salir  
DESP01

---

Catalogos Bienes Existencias

**BYE - Bienes**

Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Registro de Ingreso de Bienes - Ingresar Características del Bien - Asignar/Reasignar - Historial Asignar/Reasignar

Ejercicio Actual	2013	
Institución	130 - 9999 MINISTERIO DE FINANZAS, MINISTERIO DE FINANZAS - PLANTA CENTRAL - 0000	
Bien	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	




Sel	Cédula	Nombre Custodio	Cargo	Bodega	Ubicación	País	Provincia	Cantón	Dirección	Observaciones	Inactivo	Fecha Creado	Usuario Creó
<input type="radio"/>	1716274707	CATOTA CRUZ CINTIA VALERIA	SERVIDOR PUBLICO 5	BODEGA DE BIENES	DIR. ADMINISTRATIVA	ECUADOR	PICHINCHA	QUITO	AV. 10 DE AGOSTO			31/07/2013	USR9500
<input type="radio"/>	1706789151	VEGA VERA FRANCISCO VINICIO	SERVIDOR PUBLICO 7	BODEGA DE BIENES	NATURALIZACIONES	ECUADOR	PICHINCHA	NACIONAL	10 DE AGOSTO			24/07/2013	USR9500

Cuando se reasigna el bien a un nuevo custodio, también se cuenta con el botón “Imprimir” para poder visualizar y tener acceso a la respectiva Acta de Asignación de Bienes y que los comparecientes puedan firmar como respaldo.

**BOARDING PASS**

NAME  
VINUEZA/CRISTIAN

FREQUENT FLYER NO

FROM  
QUITO  
TO  
GUAYAQUIL

FLIGHT CLASS DATE TIME  
EQ 0301 K 13MAY07:00

GATE BOARDING TIME SEAT SMOKE  
B2 06:30 25A NO

48

2692132722304C1

ETKT2692132722308C1  
FECHA/DATE: 14MAY

VUELO/FLIGHT **0141**

VINUEZA/CRISTIAN  
DE/FROM: GUAYAQUIL  
A/TO: LOJA

ASIENTO/SEAT: **5D**  
EQUIP/BAGT:

REFERENCIA: 13

tame



Boarding pass  
Pase a bordo

9213272231001 **0290237**

Passenger Name/Nombre del pasajero  
VINUEZA/CRISTIAN

From Desde	To Hacia	Flight Number Vuelo N°
LOH	UIO	E0148

Class Clase	Date Fecha	Departure Time Hora de Salida
L	14MAY	1720

Boarding Time Hora de Embarque	Gate Puerta	Seat Asiento
1650	????	15F

Pieces Maletas	Weight Peso	Reference N° N° de Referencia
0	0	07

tame.com.ec

