



GAD PROVINCIAL DE NAPO
COMPROBANTE DE PAGO N° 106958

Asiento N° 5384

FECHA: 04/12/2019

©

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Cta Cte No 01210010

Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL**

USD 71.05

LA SUMA DE: **SETENTA Y UN Dolares 05/100 Ctv**

TENA, 04 de Diciembre del 2019

DETALLE DEL COMPROBANTE:

MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL.- liquidacion /de la Autorización para el Cumplimiento de Servicios Institucionales N. 007-DGAF de fecha 06/11/2019 para asistir a la Capacitación en Manejo de la Herramienta Informática -SFGProv por invitación del CONGOPE con Oficio Circular N°. 2019-0094-C los días 13 al 15 de noviembre/2019. Se adjunta Memorando de solicitud N°. 1025-2019-DGF del Dir. Financiero

KELMI				
No	DOCUMENTOS BANCARIOS	Valor	Firma	Ruc/Cl
CTA 4501201627	Beneficiario MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL	71.05		
	TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD	71.05		
APLICACION CONTABLE				
Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
2.1.3.53.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		155.05	
6.3.4.03.01	PASAJES AL INTERIOR		16.00	
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR		139.05	
1.1.1.03.01.001	BCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NAC. CTA 01210010			71.05
1.1.2.15.01.001	ANTICIPOS DE VIATICOS PASAJES Y OTROS DE VIAJE INSTITUCIONAL			84.00
2.1.3.53.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			155.05
	SUMAN o PASAN USD		310.10	310.10
APLICACION PRESUPUESTARIA				
Partida Presupuestaria		Compromiso	Devengado	Pago
20.01.003.002.530301.000.15.01.000.99.99.99.99.001	PASAJES AL IN	16.00	16.00	16.00
20.01.003.002.530303.000.15.01.000.99.99.99.99.001	VIATICOS EN E	139.05	139.05	139.05
	TOTAL GASTOS USD	155.05	155.05	155.05

CANCELADO 10 DIC 2019

ING. TITO MERINO

ECON. ALCIVAR MANOSALVAS

Delegado Pref. res.016

Direct. Gestión Financi

ING. NATALIA VILLALTA

Direct. Apoyo Cont. (e)

LCDA. NANCY RON

Direct. Apoyo Tesorera

Referencia

Banco Central Ecuador

10/12/2019
TRB-1250

04/12/2019 15:46

Total-16 hojas

Página 1/1





**DIRECCIÓN FINANCIERA
ORDEN DE PAGO**

0106958

FECHA: Tena, 04 de Diciembre del 2019 VALOR USD: 71.05

PÁGUESE A LA ORDEN DEL SEÑOR (ES): **MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA**
..... **MARIBEL**

POR CONCEPTO DE: liquidacion de la Autorizaciòn para el Cumplimiento de Servicios
Institucionales N. 007-DGAF de fecha 06/11/2019 para asistir a la Capacitaciòn en Ma
nejo de la Herramienta Informàtica -SFGProv por invitaciòn del CONGOPE con Oficio
Circular N0. 2019-0094-C los dias 13 al 15 de noviembre/2019. Se adjunta Memoran
do de solicitud N0. 1025-2019-DGF del Dir. Financiero

AUTORIZADO

[Signature] **BANCELADO 10 DIC 2019**

**PREFECTO PROVINCIAL
O SU DELEGADO**

2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO
DIRECCIÓN DE APOYO DE CONTABILIDAD

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

**COMPROMISO Nro.: 1363****FECHA: 04/12/2019****BENEFICIARIO: MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL-COORDINADORA DE PRESUPUESTO**

CONCEPTO : Liquidación de 01 Comisión. Autorización para el Cumplimiento de Servicios Institucionales N.007-DGF de fecha 06/11/2019
LUGAR : Quito-Provincia Pichincha
NO. DE DÍAS : 03 días
MONTO : \$ 71.05

No.	TIPO DE REQUISITO	LISTA DE CHEQUEO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
1	Solicitud de autorización de comisión legalizada por el Jefe inmediato, el comisionado y la máxima autoridad o su delegado.	✓			Solicitud legalizada Nro. 007-DGF
2	Formulario de " Informe del cumplimiento de Servicios Institucionales", firmadas por: el funcionario comisionado, Jefe inmediato superior y autorizado por la máxima autoridad o su delegado, detallando las actividades cumplidas.	✓			Informe legalizado Nro. 007-DGF
3	Facturas (s) de gastos por: alimentación y hospedaje emitidas a nombre y cédula del servidor (a).	✓			Facturas N. 1306692, 37, 3345, 275407
4	Requerimiento	✓			Oficio Circular N°. CONGOPE-DE-2019-0094-C
5	Otros justificativos	✓			Factura N°. 113 por servicio de transporte
6	Certificado de cumplimiento o asistencia a la Comisión del supervisor o Jefe inmediato.	✓			Legalizado por el Director Ejecutivo del CONGOPE

NOTA: Toda la documentación adjunta al proceso y antecedentes debe venir con firmas originales, en el caso de Quipux las firmas serán electrónicas o manuales.

Nro. de días trabajados	2	Valor del viático:	\$ 100.00
TOTAL VIÁTICOS			

A justificar 70%	\$ 140.00
Asume la entidad 30%	\$ 60.00

Presentación de facturas (Alimentación y Hospedaje) por:	\$ 79.05
Sin presentación de facturación conforme normativa:	\$ 60.00
Suma total del viático:	\$ 139.05
Presentación de facturas (Combustible, peaje, pasajes) por:	\$ 16.00
Descuento del anticipo entregado:	\$ 84.00
VALOR A PAGAR:	\$ 71.05

ELABORADO POR:

Paulina Páez

Paulina Páez A.

ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO 3

CANCELADO 10 DIC 2019



GAD PROVINCIAL DE NAPO COMPROMISO No: 1489

Transacción No: 12943

Fecha: 04/12/2019

Proveedor: MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL

Identificación: Cédula 1500495567

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	No	Fecha	Valor	Detalle
FACTURA	003-001-0000113	15/11/2019	0.00	Transporte

DETALLE:

MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL.- Por concepto de devolución de la Factura N. 113 por servicio de transporte adjunto a la Solicitud de Autorización para el Cumplimiento de Servicios Institucionales N°. 007-DGF por haberse trasladado a la Ciudad de Quito los días 13 al 15/11/2019 para asistir a la Capacitación en el Manejo de la Herramienta Informática SFGProv. por invitación del CONGOPE con Oficio N. 2019-0094-C

PAULINA

Partida Presupuestaria	Valor	Disponibilidad Previa
20.01.003.002.530301.000.15.01.000.99.99.99.99.001 PASAJES AL INTERIOR	16.00	1,951.80
Total =>	16.00	1,951.80

CANCELADO 10 DIC 2019

Dir. Gestión Financiera
Econ. Acivar Manosalvas

Asistente de Apoyo 3
Paulina Páez



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN No.0007-DGF

FECHA DE AUTORIZACION: FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)) 06/11/2019
 VIÁTICOS MOVILIZACIONES SUBSISTENCIAS ALIMENTACIÓN

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA:	
MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL		COORDINADORA DE PRESUPUESTO (E)	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR	
QUITO - PICHINCHA		DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Cumplimiento de servicios institucionales, a favor de Lcda. Claudia Maribel Mamallacta Tapuy, Coordinadora de Presupuesto (E), según memorando Nro.1025-2019-DGF, del 06 de noviembre de 2019, con la finalidad de participar en la Jornada de Capacitación en el Manejo de la Herramienta Informática, SFGProv, a realizarse en la ciudad de Quito, del 13 al 15 de noviembre de 2019.

	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE		TENA - QUITO				

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: TIPO DE CUENTA: No. DE CUENTA:

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	 Econ. Alcívar Luis Manosalva Maldonado DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
<p>Lcda. Claudia Maribel Mamallacta Tapuy COORDINADORA PRESUPUESTO (E)</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.

- 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

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

Elaborado por:
Virdy Cerda

Ing. Fito Merino Quezada
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DELEGADO SR. PREFECTO SEGÚN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 004)



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Memorando Nro. 1025-2019-DGF

Tena, 06 de noviembre de 2019

PARA: Ing. Tito Egidio Merino Quezada
Director de Gestión Administrativa

ASUNTO: Solicitando autorización para la "Jornada de capacitación en el manejo de la herramienta informática SFGProv."

En atención al Oficio Circular Nro. CONGOPE-DE-2019-0094-C, del 19 de septiembre de 2019, suscrito por el Dr. Edwin Miñó Arcos-Director Ejecutivo del CONGOPE, mediante el cual nos invitan a participar de la Jornada de Capacitación del Sistema Financiero de Gobiernos Provinciales-SFGProv.

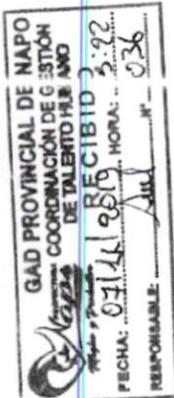
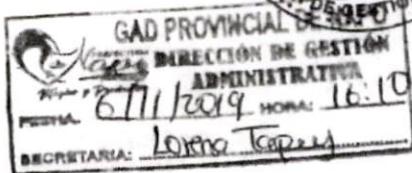
Solicito la autorización correspondiente, para que asistan las siguientes servidoras de la Dirección de Gestión Financiera (Contabilidad-Presupuesto y Tesorería), para la Jornada de Capacitación en el Manejo de la Herramienta Informática, SFGProv, a realizarse en la ciudad de Quito, del 13 al 15 de noviembre de 2019:

1. ING. IRENE LEDESMA- MÓDULO MANEJO DEL SFGPROV COMO ADMINISTRADOR.
2. ING. VILLALTA CARRERA NATALIA DEL ROCIO-MÓDULO CONTABILIDAD
3. LCDA. MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL-MÓDULO PRESUPUESTO
4. SRA. TANGUILA ANDY KELMI QUIMENA- MÓDULO CONTABILIDAD
5. LCDA. CARRERA LOJA BLANCA MIREYA-MÓDULO TESORERÍA
6. LCDA. ORTIZ ORTIZ NANCY PATRICIA-MÓDULO GARANTÍAS
7. SRA. GREFA AGUINDA BETHY ALINA-MÓDULO TESORERÍA

Atentamente,
POR UN NAPO MÁGICO Y PRODUCTIVO

Econ. Aleívar Luis Manosalvas Mafla
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

Referencias:
- GADPN-DGSG-2019-3156-E





Consorcio de Gobiernos
Autónomos Provinciales
del Ecuador

Circular Nro. CONGOPE-DE-2019-0094-C
Quito, 19 de septiembre de 2019

P.D. 2019-0094-C
Asunto: Jornada de capacitación Sistema Financiero de Gobiernos Provinciales

- SFGProv

Doctor

Edison Chávez

Prefecto Provincial de Napo

Tena.-

De mi consideración:



Reciba un cordial saludo del Consorcio de Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador - CONGOPE, con el objeto de fortalecer conocimientos, capacidades y destrezas para el manejo correcto del sistema financiero SFGProv, invita a usted señor prefecto (a) o su delegado y a funcionarios del GAD Provincial que usted representa de las áreas: Financiero (contabilidad, tesorería, impuestos, presupuesto), Bienes (activos fijos - inventario), Nómina y Sistemas, a formar parte de la "JORNADA DE CAPACITACIÓN EN MANEJO DE LA HERRAMIENTA INFORMATICA - SFGProv", la cual se desarrollará del 13 al 15 de noviembre de 2019, en el Auditorio de CONGOPE, ubicado en la calle Wilson E8-166 y 6 de Diciembre (Quito).

El perfil de los funcionarios a los cuales está dirigido el taller es personal con nombramiento permanente de las áreas antes señaladas, mismos que tendrán la responsabilidad de transferir conocimientos a sus pares, por lo que solicitamos a usted designar a funcionarios que cumplan con el perfil mencionado, las provincias que participan en este taller son: Esmeraldas, Cañar, Napo, Manabí, Morona Santiago, Sucumbíos, Cotopaxi, El Oro, Carchi, Orellana.

Agradecemos confirmar la participación de las y los delegados de su institución en el siguiente contacto: Ing. Gema Ñaupari, Directora Financiera al correo gnaupari@congope.gob.ec, o la Eco. Sandra Moreno al correo s@congope.gob.ec; al teléfono (02) 3801750 ext. 300/310.

Aprovecho la oportunidad para reiterar mi consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Edwin Miño Arcos
Director Ejecutivo

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO
Teléfono(s). 062886503

Documento No. : GADPN-DGSG-2019-3156-E
Fecha : 2019-09-23 15:45:25 GMT -05
Recibido por : Rosa Maribel Alvarado Shiguango
Para verificar el estado de su documento ingrese a <http://quipux.napo.gob.ec/quipux>

con el usuario: "1708202666"
Oficinas: Wilson E8-166 y Av 6 de Diciembre

GAD PROVINCIAL DE NAPO
COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DEL PERSONAL HUMANO

CANCELADO 10 DIC 2019



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PROVINCIAL DE NAPO

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)
0007-DGF	20-11-2019
DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR	PUESTO QUE OCUPA:
MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIBEL	COORDINADORA DE PRESUPUESTO (E)
CIUDAD – PROVINCIA DE LA COMISION	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
QUITO – PROVINCIA DE PICHINCHA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

Ing. Irene Ledesma	Lcda. Carrera Blanca
Ing. Villalta Natalia	Lcda. Ortiz Nancy
Lcda. Mamallacta Claudia	Sra. Grefa Betsy Alina
Sra. Tanguila Kelmi	Ing. Natalia Grefa
Ing. Jeovanny Gallo	Abg. Danilo Guadalupe

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

En atención a la Solicitud de Autorización para Cumplimiento de Servicios Institucionales No. 0010-DGF, al Memorando Nro. 1025-2019-DGF de fecha 06 de noviembre de 2019 suscrito por el Ec. Alcivar Manosalvas Director Financiero, me trasladé a la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con la finalidad de asistir a la Jornada de Capacitación del Sistema Financiero de Gobiernos Provinciales-SFGProv, los días 13, 14 y 15 de noviembre de 2019, en el edificio de CONGOPE, en el cual participaron también las provincias de Cotopaxi, Orellana, Morona Santiago, Sucumbíos, Zamora Chinchipe.

Miércoles 13 de Noviembre de 2019:

- Registro de los participantes. ~~CANCELADO 10 DIC 2019~~
- Bienvenida a la capacitación por parte de la ingeniera Gema Ñaupare, Directora Financiera, y de la Ingeniera Marcela Andino SUBSECRETARIA DEL CONGOPE, la cual hizo la presentación del personal que estaría a cargo de la capacitación e implementación del Sistema SFG , los cuales fueron:
- Lenin Yapa - informático
Victoria Guerra - Módulo de Contabilidad
Verónica Marchan - Módulo de Presupuesto
Katerine Guaygua - Módulo de Tesorería
Sandra Negrete - Módulo de Bienes
- En forma general nos dieron a conocer cada uno de los módulos.
- Receso 8
- Instalación del módulo de prueba en las computadoras de cada participante que llevamos para el evento, lo cual si tuvo demoras por el internet estuvo lento, como

por los archivos necesarios para la instalación señalada.

- Traslado de los participantes a cada aula de acuerdo al módulo que nos correspondía, trasladándose al módulo de Presupuesto.
- En este grupo de reviso lo que corresponde al módulo de presupuesto que está conformado de la siguiente manera:
- Menú-Presupuesto: Parametrización, Catalogo, Movimientos, Reportes y Procesos.
- Se analizaron los módulos de:
 - **Módulo de Parametrización**.- en el cual se nos indicó que para la implementación del sistema, se inicia con la etapa de parametrización, cabe indicar que se lo efectúa una sola vez al inicio de la implementación del sistema la cual de estar bien escrito en caso de no estar bien revisado, lo aprobado no se podrá modificar, por lo cual se requiere personal que esté bien capacitado y tengo los conocimientos bien definidos y se dedique a tiempo completo a esta actividad, sin la cual según nos indicó la capacitadora los movimientos presupuestarios no serían automatizados sino se efectuarían en forma manual, lo cual retrasaría los trámites a ejecutarse y posteriormente se agilite de manera pronta los trámites.
 - Los campos a llenar serían los siguientes: Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad, Tipo, Grupo, Subgrupo, Item, Competencia, Orientados, Direccionamiento, Categoría, Subcategoría y Fuente.
 - **Módulo de Catálogos**
 - **Módulo de Movimientos**
 - **Módulo de Reportes**
 - **Módulo de Procesos**

Jueves 14 de noviembre de 2019:

- Inscripción de los participantes. CANCELADO 10 DIC 2019
- Capacitación de acuerdo a cada módulo:
- **Módulo de Catálogos.** - Dentro de éste módulo tenemos: Partida de gastos, Partidas de ingresos, Clasificador Presupuestario y Unidad de Gestión.

En este módulo se revisó y se explicó con ejercicios por Provincia.

- **Módulo de Movimientos.** - Proforma, Reformas, Compromisos, Movimientos Presupuestarios, Certificados-Compromisos y Certificaciones Sin Afectación Presupuestarias.
- **Módulo de Reportes**
- **Módulo de Procesos.**

Viernes 15 de noviembre de 2019:

- Inscripción de los participantes.

- Capacitación de acuerdo a cada módulo.
- Reunión en el Auditorio del CONGOPE donde se nos hizo firmar una carta compromiso misma que ya estaba preparada por el anfitrión.

Una vez revisada detalladamente todos los temas, se realizó un ejercicio completo en las misma que por el tiempo de la capacitación que no fue suficiente para poder realizar a profundidad, existió errores, propios del tema por ser la primera capacitación, por cuanto se debía avanzar a fin de cumplir con la agenda prevista, y al encontrarnos a escasos días del cierre del año, podría ocurrir que no se logre los resultados esperados toda vez que recién hemos asistido a una sola capacitación, situación que conlleve a retrasar y ejecutar en forma correcta los procesos. Los temas mencionados, fueron dictados por funcionarios del CONGOPE.

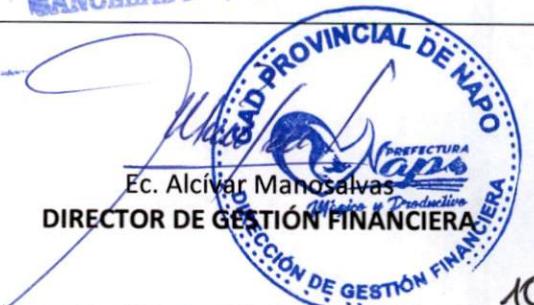
Culminada la reunión, retornamos a la ciudad de Tena, arribando a las 21:30.

Anexo facturas de gastos realizados.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA				
FECHA dd-mmm-aaa	13-11-2019	15-11-2019	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.				
TRANSPORTE				SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
TERRESTRE	PARTICULAR	TENA – QUITO	13-11-2019	04:00	13-11-2019	08:00	
TERRESTRE	PARTICULAR	QUITO - TENA	15-11-2019	17:00	15-11-2019	21:30	

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

OBSERVACIONES		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO		NOTA
 Lcda. Claudia Mamallacta COORDINADORA DE PRESSUPUESTO (E)		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

FIRMA DE APROBACIÓN	
 Ing. Tito Merino Quezada DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (DELEGADO SR. PREFECTO SEGÚN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 004)	 Ee. Alcívar Manosalvas DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

120,000.00
150,000.00
50,000.00

30,000.00

350,000.00

100,000.00
30,000.00
90,000.00
20,000.00

300,000.00

540,000.00



FORMULARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: GADNAPO

LUGAR Y FECHA: 19 de NOVIEMBRE DE 2016

UNIDAD RESPONSABLE DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: DIRECCIÓN DE APOYO DE PRESUPUESTO

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN: ING. NORMA LEUCADIA ANDI TAPUY

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PUESTO	REGIMEN	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL JEFE INMEDIATO	CAPACITACIÓN REQUERIDA POR EL SERVIDOR O SERVIDORA	CAPACITACIÓN DEFINIDA POR PRIORIDAD Y NORMATIVA DE LEY (USO DE LA UATH)
1	Claudia Maribel Mamallacta Tapuy	Presupuesto	Analista 2 de Presupuesto	Losep	Control Contable-Gubernamental. Normas de control Interno-enfoque Contratación Pública. Herramientas Ofimáticas para el Auditorio-básico.		
2	Hilda Teresa Silva Aldaz	Presupuesto	Analista 2 de Presupuesto	Losep	Control de Gestión Pública. Control en las Fases de la Contratación Pública . Control y Administración de Bienes en el Sector Público. Normas de Control Interno-Enfoque Administrativo de proyectos .		
3	Valeria Micaela Arevalo Uquillas	Presupuesto	Asistente de Apoyo Administrativo 3	Losep	Administración de documentos y Archivo. Estudio y Aplicación de Técnicas Administrativas de oficina.		

APROBADO POR

Ing. Norma Leucadia Tapuy
DIRECTORA DE APOYO DE PRESUPUESTO

AUTORIZADO POR

Lda.Palmira Bonnith Paredes
DIRECTORA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO



El Consorcio de Gobiernos Autónomos Provinciales
del Ecuador-CONGOPE, confiere el presente certificado a:

Claudia Mamallacta

Por su asistencia al taller “**Manejo del Sistema Financiero de Gobiernos Provinciales SFGProv**”, realizado el 13, 14 y 15 de noviembre de 2019 en la ciudad de Quito.

El presente certificado acredita el manejo de la herramienta informática SFGProv.

Para su constancia se firma a los 19 días del mes de noviembre de 2019

~~SANCELADO 10 DIC 2019~~

Dr. Edwin Miño Arcos
DIRECTOR EJECUTIVO
CONGOPE

PREFECTURA
NAPO
es copia fiel del original
certifico
Hector A. S.
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIOS
DPI-1127-009

15



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 11-12-2019

Hora: 10:36:12

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: RON LLORI NANCY EDDA 1210010

Num. Ref. BCE.:14918826

Institución Pública: GAD PROV NAPO - FID							# Cta.: 1210010	
Institución Receptora: COOP. AHORRO Y CREDITO 29 DE OCTUBRE							# Cta. Cte: 1700427	
Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben.	Monto	# Referencia	# Ced.Ident.	Nom Ben.	T. Cta.	Fec Proc Banco	Estado
COOP. AHORRO Y CREDITO 29 DE OCTUBRE	4501201627	71.05	1250	1500495567	MAMALLACTA TAPUY CLAUDIA MARIB	2	10-12-2019 12:00:00	ACREDITADA
Total:	71.05	Reg.:1						

Atrás

MANEJADO 10 DIC 2019