



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad católica de Loja

TITULACIÓN DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Diseño de un manual de procedimientos administrativos y contables para el Proyecto Red de Casas Ecuatorianas de la Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI España”

Trabajo de fin de titulación.

AUTORA: Vaca Almeida, Mónica Eufemia

DIRECTORA: Robles Valdés, Isabel María, Dra.

CENTRO UNIVERSITARIO MADRID

2012



CERTIFICACIÓN

Doctora

Isabel María Robles Valdés.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.

C E R T I F I C A:

Que el presente trabajo de fin de titulación, denominado “Diseño de un manual de procedimientos administrativos y contables para el Proyecto Red de Casas Ecuatorianas de la Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI España” realizado por la profesional en formación: Vaca Almeida Mónica Eufemia Vaca Almeida; cumple con los requisitos establecidos en las normas generales para la Graduación en la Universidad Técnica Particular de Loja, tanto en el aspecto de forma como de contenido, por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, septiembre 2012

f)



DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS

"Yo MÓNICA EUFEMIA VACA ALMEIDA declaro ser autora del presente trabajo y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad"

f. 

Mónica Eufemia Vaca Almeida
Cédula: 100159104-7



AUTORÍA

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo de fin de carrera, son de exclusiva responsabilidad del autor.


.....
Mónica Vaca Almeida



DEDICATORIA

Con especial cariño, dedico este trabajo a mis hijas Natalí y Margarita, quienes aceptaron mi migración a España como una oportunidad. Por los años de ausencia y porque ahora que estamos reunidas podemos hacer realidad todas las oportunidades, sin olvidar el País de dónde venimos.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, y de manera singular a la Titulación de Ciencias Contables y Auditoría y al Centro de la UTPL en Madrid, que me abrieron las puertas al estudio que ahora culmino.

A Óscar Jara Albán, primer Director de la UTPL en Madrid, por haberme animado desde el inicio a esta travesía del conocimiento, y que después confió en mí para que pueda aprender de mi propia experiencia y ponerla al servicio de otros ecuatorianos en la Secretaría Nacional del Migrante - SENAMI.

Mónica Vaca Almeida



AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja por permitirme realizar los estudios profesionales, a través de la Educación a Distancia.

A la Secretaría Nacional del Migrante – SENAMI Delegación en España, por permitirme contribuir a su cimentación, sistematizando la experiencia en la gestión de estos años dedicados a los migrantes ecuatorianos.

De manera especial, mi sincero agradecimiento a la Directora de esta tesis, Dra. Isabel Robles V., por haberme guiado y orientado acertadamente en este trabajo y a la Ex-Directora de la Escuela de Ciencias Contables y Auditoría, Dra. Lupe Beatriz Espejo J., por apoyar la propuesta de estudiar el caso tan innovador de la SENAMI en España, desde una perspectiva contable, financiera y de procesos.

Finalmente agradezco a todas las personas que de una u otra manera colaboraron con la culminación de este trabajo.

Mónica Vaca Almeida



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICACIÓN.....	II
DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS.....	III
AUTORÍA.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
INDICE DE ANEXOS.....	XI
RESUMEN EJECUTIVO.....	XII
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MIGRACIÓN ECUATORIANA	- 2 -
1.1 LA MIGRACIÓN ECUATORIANA	- 2 -
1.2 DATOS DE LOS MIGRANTES ECUATORIANOS EN ESPAÑA.....	- 5 -
1.2.1. <i>Datos de ecuatorianos con permiso de residencia</i>	- 5 -
1.2.2. <i>Datos de empleo de los ecuatorianos en España</i>	- 10 -
1.3 POLÍTICA MIGRATORIA EN ESPAÑA.....	- 14 -
2. DESCRIPCIÓN DE LA CASA ECUATORIANA EN ESPAÑA SEDE EN MADRID - 17 -	
2.1 ANTECEDENTES DE LA CASA ECUATORIANA EN ESPAÑA COMO SEDE DE LA SENAMI - 17 -	
2.2 POLÍTICAS.....	- 19 -
2.3 BASE LEGAL DESDE LA NORMATIVA ECUATORIANA.....	- 20 -
2.4 BASE LEGAL DESDE LA NORMATIVA ESPAÑOLA.....	- 22 -
2.5 NORMAS TRIBUTARIAS.....	- 24 -
2.5.1 <i>Facturas y Ticket</i>	- 24 -
2.5.2 <i>Retenciones</i>	- 25 -
2.6 ESTRUCTURA OPERATIVA Y ORGANIZACIONAL DE LAS CASAS ECUATORIANAS EN ESPAÑA.....	- 25 -
3. PROCESO CONTABLE FINANCIERO Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CASA ECUATORIANA DE LA SENAMI EN ESPAÑA.....	- 29 -
3.1 CARACTERÍSTICAS	- 29 -
3.2 INSTRUMENTOS CONTABLES	- 30 -
3.2.1 <i>Descripción del registro de asignaciones y gastos ó libro bancos consolidado...</i>	- 31 -
3.2.1.1 <i>Detalle de la estructura básica registro de asignaciones y gastos</i>	- 34 -
3.2.2 <i>Detalle de transferencias emitidas desde Ecuador</i>	- 36 -
3.2.3 <i>Registro de asignación presupuestaria o comprobante de ingresos (CI)</i>	- 37 -
3.2.3 <i>Registro de gastos presupuestario o comprobante de egreso (CE)</i>	- 38 -
3.2.5 <i>Formato de conciliación bancaria</i>	- 39 -
3.2.6 <i>Formato de liquidación caja chica</i>	- 40 -
3.3 INSTRUMENTOS FINANCIEROS	- 41 -
3.3.1 <i>Certificación presupuestaria</i>	- 41 -



3.3.2 Reporte de ejecución presupuestaria del proyecto	- 42 -
3.3.2.1 Formato C.....	- 42 -
3.3.3 Cédula presupuestaria de ingresos y gastos (Resumen mensual o anual de ingresos y gastos)	- 44 -
3.3.4 Informe técnico - financiero mensual, formato único.....	- 45 -
3.4 DISEÑO DEL PROCESO FINANCIERO - CONTABLE DE LA CASAS ECUATORIANA EN ESPAÑA EN CONCORDANCIA CON EL GPR	- 46 -
3.5 INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA COMPRA DE SERVICIOS, MATERIALES O BIENES PÚBLICOS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL ÁREA FINANCIERA-CONTABLE DE LA SENAMI ESPAÑA	- 49 -
3.6 MANUAL DE PROCESOS PARA COMPRAS PÚBLICAS EN SENAMI ESPAÑA	- 50 -
3.6.1 Proceso de ejecución presupuestaria en espectáculos culturales y sociales. Partida 73.02.05.....	- 51 -
3.6.2 Proceso de ejecución presupuestaria en adquisición de bienes de proyectos -	53 -
3.6.3 Proceso de ejecución presupuestaria administrativa del gasto corriente (para adquisición de bienes).....	- 55 -
3.6.4 Proceso de ejecución presupuestaria administrativa del gasto corriente (para servicios de operación) y funcionamiento de las casas)	- 56 -
3.6.5 Proceso para compra de pasajes para funcionarios en gestión de representación.....	- 57 -
3.6.6 Proceso para pago de viáticos	- 58 -
3.7 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LA SENAMI ESPAÑA, PARA UNA GESTIÓN POR PROCESOS Y RESULTADOS	- 59 -
3.8 ASPECTOS IMPORTANTES CONSIDERADOS PARA EL DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES	- 62 -
CONCLUSIONES	- 67 -
RECOMENDACIONES	- 69 -
BIBLIOGRAFÍA	- 72 -
ANEXOS	-75-



INDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Nivel educativo de migrantes por sexo.....	- 4 -
Cuadro 2. Personas con residencia en España	- 6 -
Cuadro 3. Total de extranjeros residentes en España	- 7 -
Cuadro 4. Número de ecuatorianos con autorización de régimen general	- 8 -
Cuadro 5. Número de ecuatorianos según lugar de residencia	- 8 -
Cuadro 6. Migración ecuatoriana según sexo por año.....	- 9 -
Cuadro 7. Datos de empleo de los ecuatorianos en España	- 10 -
Cuadro 8. Registro de asignaciones y gastos (Parte 1)	- 31 -
Cuadro 9. Registro de asignaciones y gastos (Parte 2)	- 32 -
Cuadro 10. Registro de asignaciones y gastos (Parte 3).....	- 32 -
Cuadro 11. Detalle de transferencias emitidas desde Ecuador	- 36 -
Cuadro 12. Formato de comprobante de ingresos.....	- 37 -
Cuadro 13. Formato de comprobante de egresos.....	- 38 -
Cuadro 14. Formato para conciliación bancaria.....	- 39 -
Cuadro 15. Formato para liquidación de Caja Chica.....	- 40 -
Cuadro 16. Ejemplo de certificación presupuestaria	- 42 -
Cuadro 17. “Formato C” Control cuatrimestral del Proyecto	- 43 -
Cuadro 18. Cédula presupuestaria de ingresos y gastos.....	- 44 -
Cuadro 19. Formato de informe técnico mensual	- 45 -
Cuadro 20. Formato de informe financiero mensual	- 46 -



ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Evolución trabajadores ecuatorianos por altas en Seguridad Social y tipo de régimen	- 11 -
Gráfico 2. Evolución altas mensuales en Seguridad Social de trabajadores ecuatorianos.....	- 12 -
Gráfico 3. Demandantes de empleo ecuatorianos inscritos en el SEPE.....	- 13 -
Gráfico 4. Ecuatorianos como demandantes de empleo por sectores.....	- 13 -
Gráfico 5. Esquema de estructura funcional de la casa ecuatoriana en España.....	- 27 -
Gráfico 6. Modelo GPR del Gobierno de Ecuador	- 62 -



INDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Formato solicitud de certificación presupuestaria	- 66 -
Anexo 2. Formato solicitud de financiamiento de eventos	- 68 -
Anexo 2A 1. Formato post - evento.....	- 70 -
Anexo 2B 1. Formato liquidación de evento.....	- 71 -
Anexo 2C 1. Formato detalle de gastos en efectivo.....	- 72 -
Anexo 3. Formato solicitud de pago.....	- 73 -
Anexo 4. Formato acta entrega recepción de bienes (proveedor)	- 74 -
Anexo 5. Formato acta entrega recepción de bienes (técnico)	- 75 -
Anexo 6. Formato solicitud de comisión de servicios.....	- 76 -
Anexo 7. Formato informe de comisión de servicios.....	- 77 -



RESUMEN EJECUTIVO

El Estado Ecuatoriano a partir de la vigencia de la nueva Constitución ha extendido su protección a los ecuatorianos que se encuentran en el exterior. Uno de los instrumentos para lograr este propósito ha sido la creación de la Secretaría Nacional del Migrante SENAMI. En España, que acoge actualmente a cerca de quinientos mil migrantes ecuatorianos, se instaló en Madrid la primera sede de la SENAMI en Europa, y completa sus oficinas con dos subsedes en las ciudades de Barcelona y Murcia.

La gestión de estas casas, desde el punto de vista financiero y contable, tienen varias peculiaridades puesto que están regidas por legislaciones de Ecuador y de España, por lo que se ha hecho necesario crear un Reglamento de Gasto en el Exterior, para hacer viable el flujo de recursos económicos, la gestión eficiente y el control del gasto.

El presente trabajo aborda la forma como se realizan las actividades en estas sedes ecuatorianas de la SENAMI en un país extranjero, en este caso España, para atender a los migrantes y sistematiza los instrumentos financieros contables estableciendo procedimientos que facilitan la gestión y el control.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CASA ECUATORIANA EN ESPAÑA



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MIGRACIÓN ECUATORIANA

1.1 La migración ecuatoriana

La realidad a la que se enfrentan las personas migrantes en las principales sociedades de destino es adversa en tanto se observa prácticas de discriminación a las cuales son sometidos, lo que limita el efectivo ejercicio de derechos de las personas migrantes y el acceso a bienes, servicios sociales y económicos; todo esto ha impedido procesos reales de integración en los países a los cuales las personas han decidido migrar.

Para el Estado ecuatoriano las personas en situación de movilidad no estaban incluidas en muchas de sus políticas públicas, pues si en el país el acceso a los servicios públicos como salud, educación, producción para los nacionales eran deficientes, para las personas migrantes este era nulo. Sin embargo, se ha evidenciado la voluntad política de atender a la población migrante y precisamente en ese contexto es que el Gobierno Nacional plantea la creación de la Secretaría Nacional del Migrante, institución encargada del manejo de la política migratoria ecuatoriana a nivel nacional e internacional.

Por otro lado, las posturas adoptadas por los principales Estados de acogida de migraciones internacionales, ha resultado ser contraria al enfoque de derechos que plantea el Ecuador hacia los países del mundo, lo cual se traduce en la implementación de políticas restrictivas que limitan el pleno ejercicio de derechos en dichas sociedades.

Frente a este escenario, miles de emigrantes ecuatorianos asentados en los países de destino así como las personas extranjeras en nuestro territorio, requieren de la puesta en marcha de acciones inmediatas por parte del Estado ecuatoriano, tales como la generación de políticas migratorias efectivas que permitan poner en la práctica los principios y derechos que plantea la Constitución y consecuentemente el Plan de Desarrollo Humano para las Migraciones y del Buen Vivir (Suma Kawsay).

Según los datos del INEC (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos) la población ecuatoriana asciende a los 14.000.000 millones de habitantes, de acuerdo al último censo de población y vivienda realizado el 2011. Asimismo, es importante señalar que la familia promedio en el Ecuador está compuesta por 4 miembros¹. A esta familia nuclear promedio pensemos que pertenece cada uno de los migrantes que se

¹ http://www.inec.gob.ec/web/guest/noticias/nothome/fam_tel



encuentran fuera del país, entonces tenemos que un estimado de 4.500.000 personas que viven en el Ecuador en calidad de familiares de migrantes y que tendrían una vinculación directa con esa persona que vive fuera del territorio nacional.

Pero más allá del dato absoluto, que en asuntos migratorios siempre será difícil tener una cifra exacta dado la movilidad permanente de las personas, mucho más si consideramos que varias de ellas se mueven de manera «irregular» lo cual dificulta el monitoreo, tener más del 10% de la población radicando afuera del país es muy elevado si se compara con el promedio mundial de 3.5%. Esta cifra para el caso ecuatoriano incluso es mucho mayor si se empieza a desagregar a nivel cantonal y comunitario donde encontramos lugares de densa migración lo que ha dado lugar que algunos antropólogos lo llamen de manera apresurada «pueblos fantasmas».

En lo referente al sexo de la población que ha migrado, en general presenta un equilibrio, con diferencias de acuerdo al lugar de destino: Pichincha y Guayas es feminizada, y en Azuay es masculinizada; y al lugar de acogida: hacia Europa es mayormente femenina y hacia Estados Unidos, masculina. Por supuesto, éste fenómeno responde al tipo de demanda laboral en cada caso y a condiciones históricas.

Por otra parte, es importante mencionar que la emigración ecuatoriana es prioritariamente urbana, el 73.6% de los emigrantes proviene de las distintas ciudades del país, mientras que solo un 26,4% corresponde a espacios rurales.

Otro aspecto a tomar en cuenta, se refiere a las edades de las personas migrantes: el reporte de ENEMDU estima que más del 40 % del total de las personas que han salido del país están entre los 21 y 30 años de edad y más del 20% entre 31 y 40 años, es decir, estamos ante una población muy joven. Sin lugar a dudas, las edades de los emigrantes corresponden a los rangos que posibilitan una fácil inserción en los mercados laborales de las sociedades de destino. Como sabemos, la mayoría de los emigrantes sale del país para buscar trabajo u ocupaciones con mayor remuneración que la que percibían en su país.

El nivel de instrucción de los migrantes ecuatorianos es en su mayoría, secundaria (46% del total), tanto los hombres como las mujeres que migraron a Europa tienen mayor nivel educativo que aquellos que migraron a Estados Unidos. Además, sin importar el destino, las mujeres poseen un nivel educativo más alto que los hombres, lo cual se observa en el siguiente cuadro.



Cuadro 1. Nivel educativo de migrantes por sexo

Nivel educativo de emigrantes por sexo						
NIVEL EDUCATIVO	Hombre		Mujer		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Ninguno/centro alfabetización	2843	1,8%	1707	1,3%	4550	1,6%
Primaria*	54349	34,2%	33770	25,7%	88119	30,4%
Secundaria**	73129	46,0%	71708	54,7%	144835	49,9%
Superior no universitaria	4023	2,5%	2848	2,2%	6871	2,4%
Universitaria	23978	15,1%	21145	16,1%	45123	15,6%
Post-grado	528	0,3%	0		528	0,2%
Total	158848	100,0%	131178	100,0%	290024	100,0%

Fuente: INEC, Encuesta de hogares ENEMDUR, diciembre 2005

*Agrupa las variables "primaria" y "educación básica" **Agrupa las variables "secundaria" y "educación media"

Elaboración: Gloria Camacho – Observatorio Laboral – MTE



Por otra parte, en términos generales se puede afirmar que el hecho migratorio no se asocia inherentemente con la pobreza, pues requiere de ciertos recursos mínimos (ahorros, bienes hipotecables, etc.) así como capacidad de endeudamiento, previo a la salida.

Precisamente el costo económico asociado con la emigración ayuda a explicar que no sean los más pobres quienes salen mayoritariamente del país en busca de trabajo. "Si revisamos encuestas a nivel individual pero con representación nacional podemos constatar que los individuos del quintil más rico emigran dos veces más que los del quintil más pobre. En efecto, de acuerdo a la encuesta EMEDINHO, del total de emigrantes el 11.9% pertenece al quintil más pobre y el 25% pertenece al quintil más rico" (R. Ramírez, 2004).

Las personas y los hogares que han optado por un proyecto migratorio internacional han sido, por un lado, aquellos que cayeron en los últimos años en la pobreza debido a la crisis económica (particularmente la iniciada en 1998) y, por otro, aquellos que si bien no han caído en la pobreza han visto reducidas significativamente sus condiciones de vida y sus oportunidades presentes y futuras (SIISE, Versión 7.0).

A nivel macroeconómico, las remesas constituyen un porcentaje importante del Producto Nacional Bruto y representan una inyección de dinero que estimula la actividad



económica y una contribución importante en el equilibrio de la cuenta de pagos; por otra parte, contribuyen a los niveles de inversión y al ahorro, generados en la economía nacional. Mientras que, a nivel micro económico, el impacto de las remesas se mide en la modificación de las condiciones y las prácticas familiares. Las remesas aumentan el ingreso familiar y permiten un mayor acceso y control sobre los recursos, lo cual tiene un impacto directo en el nivel de vida de las familias ecuatorianas.

A pesar de que las remesas constituyen un aporte importante en la economía del país y en particular en las familias de emigrantes, aún faltan elementos que permitan vincularlas, analítica y prácticamente con el desarrollo social de determinadas localidades y del país en su conjunto, más aun teniendo en cuenta que el mayor porcentaje de las remesas (el 80%) según la Encuesta de Condiciones de Vida 2006, se destina únicamente al consumo en los hogares en el corto y mediano plazo.

1.2 Datos de los migrantes ecuatorianos en España.

Después de la crisis en Ecuador de 1998 España se convirtió en un destino sumamente tentador y asequible, es así que de 1999 a 2000, los ingresos de ecuatorianos en territorio español crecen aproximadamente 10 veces, flujo que siguió creciendo hasta el año 2004, en que se registra un descenso por la imposición de visado en 2003.

Más del 60% de la población en cuestión se dedica a actividades de servicios, seguida de la construcción y la industria. Cabe destacar que los trabajos en el sector de la construcción se, han reducido por la crisis económica mundial y la crisis inmobiliaria de España. Muchas mujeres trabajan como empleadas domésticas (12%), también se destacan actividades en el sector agrario. El 86% de los ecuatorianos residentes en España, envían remesas a sus familiares por medio de distintas compañías de remesas y bancos mayoritariamente.

1.2.1. Datos de ecuatorianos con permiso de residencia.

A continuación se presentan algunos datos relevantes, desde el punto de vista estadístico, actualizados a 2011, pero sólo de los ecuatorianos que tienen papeles por



residencia y datos de los que se han nacionalizado españoles, a través del mecanismo de la doble nacionalidad.

Las personas extranjeras con autorización de residencia en España, ascienden a 5.144.269 (a de 30 de junio de 2011). A pesar de la crisis, en España no ha dejado de incrementarse el número de personas extranjeras con permiso de residencia, si bien el porcentaje de incremento anual ha rozado mínimos del 2.83% en el año 2010, en lo que va de año 2011, ya se ha producido un incremento del 4.42%.

Cuadro 2. Personas con residencia en España

Año	Nº extranjeros	incremento anual	% incremento anual
1997	609.813		
1998	719.647	109.834	18,01
1999	801.329	81.682	11,35
2000	895.720	94.391	11,78
2001	1.109.060	213.340	23,82
2002	1.324.001	214.941	19,38
2003	1.647.011	323.010	24,40
2004	1.977.291	330.280	20,05
2005	2.738.932	761.641	38,52
2006	3.021.808	282.876	10,33
2007	3.979.014	957.206	31,68
2008	4.473.499	494.485	12,42
2009	4.791.232	317.733	7,10
2010	4.926.608	135.376	2,83
2011	5.144.269	217.661	4,42

Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la inmigración. Ministerio de trabajo e inmigración.

Las personas ecuatorianas representan, al 30 de junio de 2011, un 8% del total de personas extranjeras, siendo 409.125 personas las que cuentan con autorización de residencia en España. Los ecuatorianos son la tercera nacionalidad de mayor presencia, y sólo superada por ciudadanos de Marruecos y Rumania.



Cuadro 3. Total de extranjeros residentes en España

	2011	% total extranjeros
Marruecos	822.997	16,00
Rumanía	883.238	17,17
Ecuador	409.125	7,95
Colombia	277.719	5,40
Reino Unido	229.512	4,46
China	167.582	3,26
Italia	174.314	3,39
Bulgaria	168.011	3,27
Perú	141.440	2,75
Portugal	129.596	2,52
Total	3.403.534	66,16

Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la inmigración. Ministerio de trabajo e inmigración.

- De los 409.125 ecuatorianos que poseen autorización de residencia en España, a 30 de junio de 2011, 378.762 tienen una autorización del Régimen General y 30.363 personas del Régimen Comunitario. Es interesante destacar cómo se incrementa, de manera constante, el número de ecuatorianos que acceden a una autorización en el Régimen Comunitario, representando a junio del 2011 un 8% del total.
- El número de personas ecuatorianas en España con autorización de residencia, se ha ido incrementando, a pesar de la crisis. Si bien en el año 2010, por primera vez desde 1997, se produjo una desaceleración, produciéndose un desincremento del 9.44%. La tendencia durante el año 2011, los datos son del primer semestre del año 2011, es que de nuevo, las personas ecuatorianas con autorización de residencia se incrementan en un 2.61%:



Cuadro 4. Número de ecuatorianos con autorización de régimen general

AÑOS	RÉGIMEN GENERAL	RÉGIMEN COMUNITARIO	TOTAL	% INCREMENTO
1997	3.531	581	4.112	
1998	6.308	738	7.046	71,35
1999	11.809	1.124	12.933	83,55
2000	29.342	1.536	30.878	138,75
2001	82.765	1.934	84.699	174,30
2002	112.802	2.499	115.301	36,13
2003	170.652	3.637	174.289	51,16
2004	215.814	5.735	221.549	27,12
2005	348.052	9.013	357.065	61,17
2006	353.245	12.988	366.233	2,57
2007	377.503	18.305	395.808	8,08
2008	398.129	23.398	421.527	6,50
2009	413.915	26.389	440.304	4,45
2010	369.692	29.032	398.724	- 9,44
2011	378.762	30.363	409.125	2,61

Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la Inmigración. Ministerio de Trabajo e Inmigración.

En torno al 80% de las personas ecuatorianas con autorización de residencia, viven en 5 Comunidades Autónomas: Andalucía (6.26%); Cataluña (20.56%); Comunidad de Madrid (30.96%); Murcia (11.96%); Comunidad Valenciana (12.01%):

Cuadro 5. Número de ecuatorianos según lugar de residencia

	2.007	2.008	2.009	2.010	2.011
Andalucía	6,71	6,02	6,19	6,39	6,26
Cataluña	20,23	19,97	19,81	20,07	20,56
Comunidad Madrid	26,14	29,39	30,08	30,08	30,96
Murcia	12,43	11,42	11,21	12,66	11,96
Com. Valenciana	12,36	11,30	11,62	12,14	12,01
Total	77,87	78,10	78,91	81,33	81,76

Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la Inmigración. Ministerio de Trabajo e Inmigración.



- La feminización de la migración ecuatoriana a España era una de las principales características en los flujos migratorios entre 1997 y 2000. En la actualidad existe, prácticamente, un equilibrio en el número de mujeres y hombres ecuatorianos que tienen una autorización de residencia en España. El 51.31% son mujeres y el 48.69% son hombres (a 30 de junio de 2011), tal como se presenta en el cuadro 6:

Cuadro 6. Migración ecuatoriana según sexo por año

	MUJERES	%	VARONES	%	NO CONSTA	TOTAL
1998	4.746	67,36	2.068	29,35	232	7.046
1999	8.350	64,56	4.495	34,76	88	12.933
2000	17.144	55,52	13.670	44,27	64	30.878
2001	42.060	49,66	42.562	50,25	77	84.699
2002	57.530	49,90	57.748	50,08	23	115.301
2003	85.007	48,77	89.268	51,22	14	174.289
2004	110.301	49,79	111.243	50,21	5	221.549
2005	182.856	51,21	174.208	48,79	1	357.065
2006	183.245	48,71	192.988	51,29	-	376.233
2007	201.507	50,91	194.301	49,09	-	395.808
2008	214.365	50,86	207.152	49,14	-	421.517
2009	223.423	50,74	216.871	49,25	10	440.304
2010	204.208	51,22	194.516	48,78	-	398.724
2011	209.927	51,31	199.198	48,69	-	409.125

Fuente:

Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la Inmigración. Ministerio de Trabajo e Inmigración.

- En cuanto a la duración y tipo de la autorización de residencia, lo más destacable es el incremento de las residencias de larga duración. En la actualidad, los ecuatorianos con autorización de residencia de larga duración representan el 73% de los ecuatorianos con autorización de residencia, es decir, uno de cada cuatro ecuatorianos con autorización de residencia en España, tiene larga duración. Las autorizaciones de reagrupación familiar se han mantenido constantes en el período de 2008 a 2011 (en torno a un 8%), hecho que puede constatar que las personas ecuatorianas siguen reagrupando a sus familiares.
- En relación a las nacionalizaciones, se debe destacar que desde el año 2001 hasta el año 2009, último para el que se dispone de estadísticas, han adquirido la nacionalidad española 112.188 personas ecuatorianas. Esto quiere decir:
 - Que el 30% del total de nacionalizaciones concedidas por el Estado español lo han sido a personas ecuatorianas.



- El crecimiento del número de nacionalizaciones en este período (2001 – 2009) se ha multiplicado por 10.
- Que todas estas personas no aparecen en las estadísticas sobre inmigración al ser consideradas desde su nacionalización como españolas y representan un elevado porcentaje del total de personas originarias de Ecuador. Este dato es relevante puesto que para conocer expectativas, movilidad en la situación de crisis, etc. estas personas no aparecen reflejadas ni en las estadísticas ni en los análisis sobre migrantes en España.

1.2.2. Datos de empleo de los ecuatorianos en España.

- El número de personas ecuatorianas con alta en la Seguridad Social en España ha descendido notablemente en los últimos cinco años. En 2005 constaban en alta de ingreso en la Seguridad Social de España, un total de 277.666 personas, siendo 180.445 las que figuraban a 1 de enero de 2010. El descenso de las altas en la seguridad social ha sido de casi 100.000 personas, la mayoría de ellos en el Régimen por Cuenta ajena (unas 80.000 personas).

Cuadro 7. Datos de empleo de los ecuatorianos en España

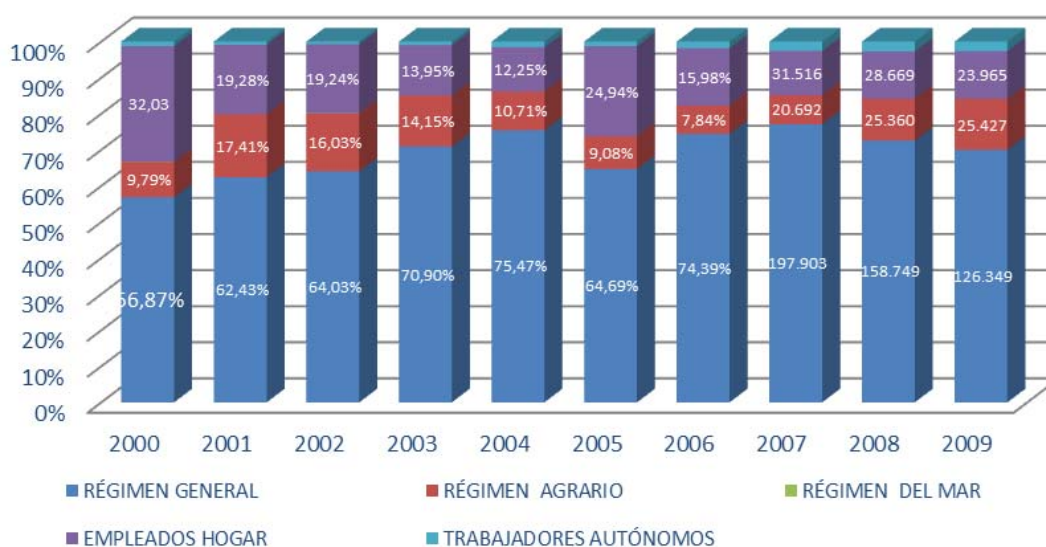
ECUADOR	CUENTA AJENA	CUENTA PROPIA	TOTAL
1995	1.080	24	1.104
1996	1.855	47	1.902
1997	2.305	21	2.326
1998	5.948	16	5.964
1999	8.357	39	8.396
2000	Sin datos	Sin datos	Sin datos
2001	Sin datos	Sin datos	Sin datos
2002	123.164	5.416	128.580
2003	134.470	4.847	139.317
2004	148.551	5.996	154.547
2005	249.484	28.182	277.666
2006	257.881	19.794	277.675
2007	240.853	15.844	256.697
2008	204.819	13.899	218.718
2009	169.458	10.987	180.445

Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la Inmigración. Ministerio de Trabajo e Inmigración.



- La tendencia durante los dos últimos años (2010 y lo que va de 2011) es continuar el descenso de afiliados en la Seguridad Social. En agosto de 2011 había un total de 140.374 personas afiliadas a la Seguridad Social, de las cuales un 47% se corresponden con mujeres (66.508 mujeres ecuatorianas en alta en la Seguridad Social).
- Por tipo de Régimen predomina claramente con un 70% el Régimen General, seguido del Régimen de Empleados de Hogar con un 13% (ambos datos de 2009). En el gráfico que sigue a continuación podemos ver la evolución de los trabajadores y trabajadoras ecuatorianos por altas en Seguridad Social y tipo de régimen:

Gráfico 1. Evolución trabajadores ecuatorianos por altas en Seguridad Social y tipo de régimen

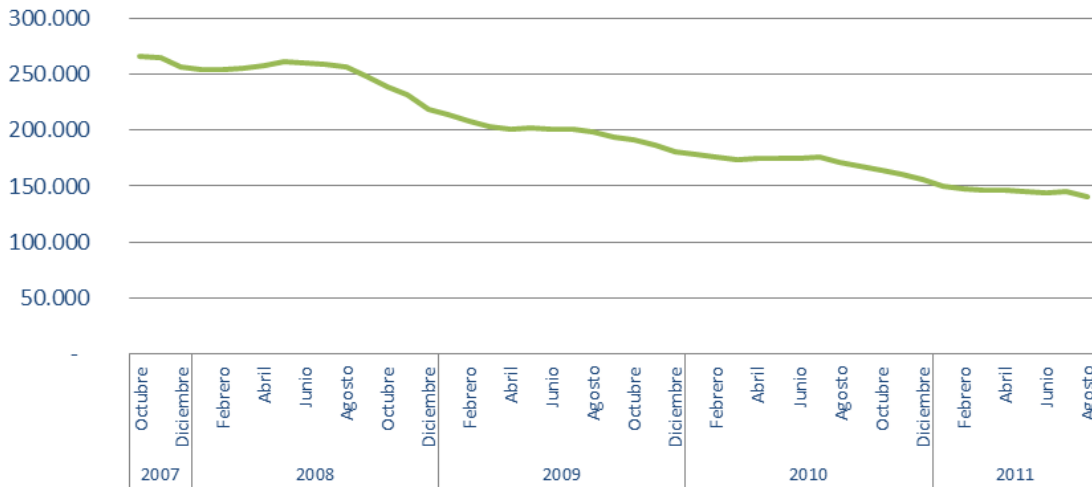


Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la inmigración. Ministerio de trabajo e inmigración

No obstante, el dato más relevante es el descenso de altas de personas ecuatorianas en Seguridad Social como se puede observar en el siguiente grafico. Entre octubre de 2007 (cuando se produjo la afiliación más elevada de ciudadanos ecuatorianos) y agosto de 2011, se ha producido un descenso de un 47,15% en el total de personas afiliadas.



Gráfico 2. Evolución altas mensuales en Seguridad Social de trabajadores ecuatorianos

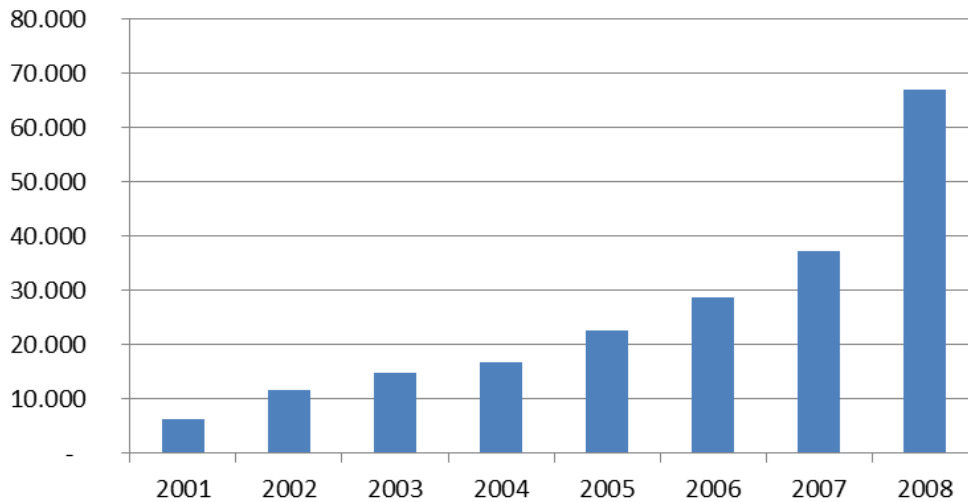


El descenso en las altas en Seguridad Social está relacionado con el número de personas ecuatorianas que se encuentran en desempleo. Los últimos datos oficiales disponibles se corresponden al 2008 y podemos observar en el siguiente gráfico cómo **entre el año 2007 y 2008 el número de personas ecuatorianas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), se incrementó en un 80%.**

El 66% de los demandantes de empleo ecuatoriano en ese período se hallaba inscrito como demandante de empleo desde hacía menos de 3 meses, lo que indica la inmediatez de la situación de desempleo de la inmensa mayoría de la población ecuatoriana en ese momento en el que se iniciaba la crisis que afecta a determinados sectores productivos con mayo intensidad.



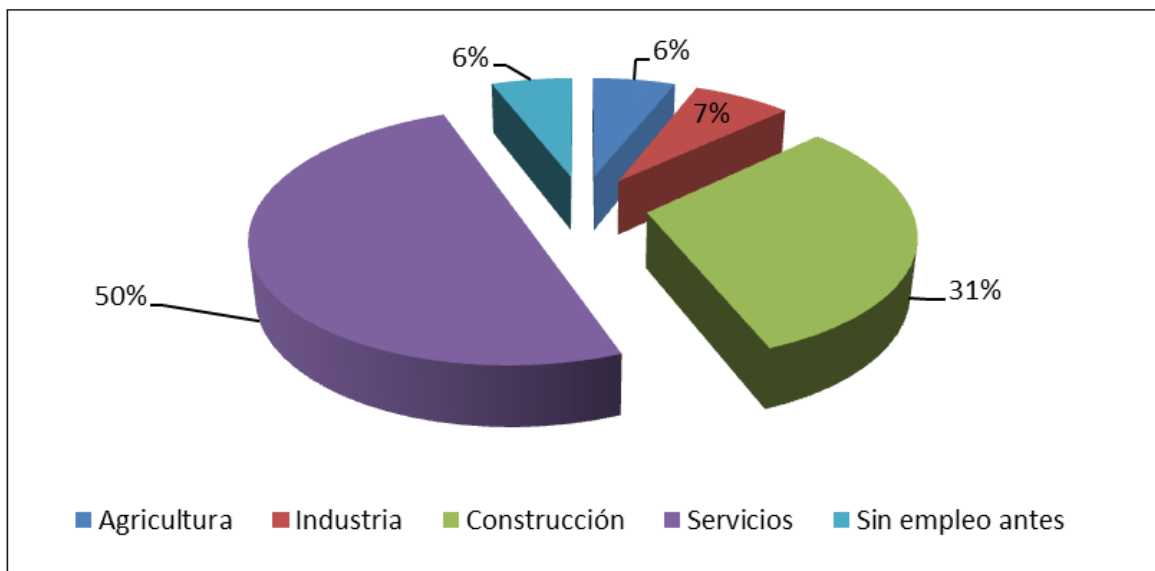
Gráfico 3. Demandantes de empleo ecuatorianos inscritos en el SEPE



Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la inmigración. Ministerio de trabajo e inmigración

- La mayoría de las personas ecuatorianas que están de alta en la Seguridad Social cotizan en los grupos de menor calificación: auxiliares administrativos, oficiales de 1ª y 2ª y peones. Además estos grupos de cotización pertenecen, por norma general, al Sector de la Construcción, el más afectado por la crisis.

Gráfico 4. Ecuatorianos como demandantes de empleo por sectores



Fuente: Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la inmigración. Ministerio de trabajo e inmigración



- La situación de desempleo afecta de forma diversa a la población ecuatoriana en España y uno de los factores explicativos más relevantes es el nivel de educación. Del total de personas ecuatorianas inscritas como demandantes de empleo en el SEPE, las personas con estudios postsecundarios apenas representaban un 0'66% del total.

Las tendencias comentadas en este ámbito laboral hay que contrastarlas con datos estadísticos más recientes puesto que en el 2008 se iniciaba la fase más compleja de la crisis económica y financiera en España. Se han solicitado los datos referentes a los años 2009, 2010 y primer semestre del año 2011 que se actualizarán lo antes posible.

1.3 Política migratoria en España

Se habla de inmigración a partir del año de 1985 en el gobierno español, la misma que contemplaba la imposición de sanciones a los empleadores, no obstante había una observancia laxa, debido a la necesidad de mano de obra barata que continuó en la década posterior. A partir de la mitad de la década de los 90`s, se consideró desde el ámbito de discusión política y opinión pública. Desde este momento, aumentó considerablemente el número de residentes extranjeros en el territorio español hasta la actualidad.

En 1996 se promulgó el reglamento de desarrollo de esta ley en el que se abordó la inmigración como un fenómeno estructural y se reconoció a los extranjeros una serie de derechos subjetivos, como la residencia permanente y la reunificación familiar.

En enero de 1998, se aprobó la Ley orgánica sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su Integración Social (Ley 4/2000), que entró en vigor el 12 de enero de 2000, visto como un asunto mas amplio desde el punto de vista de inmigración e integración.

La Ley 8/2000, por la que se enmendó la ley orgánica precedente, que entro en vigor a mediados de 2001 y con un programa de reforma del sistema de concesión de visados y permisos de residencia y de trabajo.

En 2010 se realizó una nueva reforma de la Ley orgánica sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su Integración Social en la que escudándose en normas de la Unión Europea, España endurece las políticas de acogida y acceso a los



extranjeros en su territorio, a la vez que reduce el catálogo de las profesiones y especialidades que España da un permiso de trabajo desde origen. La crisis económica y el desempleo por el final de la especulación inmobiliaria, y, por tanto la supresión de puestos de trabajo en la construcción es una excusa que hace que la población en España acepte estas restricciones.

En 2011 se publica el reglamento de aplicación a esta Ley, y entonces comienzan a incentivarse el retorno y otras políticas restrictivas.

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DE LA CASA ECUATORIANA EN ESPAÑA SEDE EN MADRID



2. DESCRIPCIÓN DE LA CASA ECUATORIANA EN ESPAÑA SEDE EN MADRID

2.1 Antecedentes de la Casa Ecuatoriana en España como sede de la SENAMI

El Estado ecuatoriano, a partir de la vigencia de la nueva Constitución ha extendido su protección a los ecuatorianos que se encuentran en el exterior. De esta manera se incorpora al desarrollo del País a los casi tres millones de ecuatorianos que viven fuera del Ecuador.

Uno de los instrumentos para lograr este propósito ha sido la creación de la Secretaría Nacional del Migrante SENAMI, que ha implantado una *red de casas ecuatorianas* en los países de destino con mayor número de ecuatorianos. En España, que acoge actualmente a cerca de quinientos mil migrantes ecuatorianos, se instaló en Madrid la primera sede de la SENAMI en Europa, y completa sus oficinas con dos subsedes en las ciudades de Barcelona y Murcia.

La gestión de estas casas, desde el punto de vista financiero y contable, tienen varias peculiaridades puesto que están regidas por legislaciones de Ecuador y de España, por lo que se ha hecho necesario crear un Reglamento de Gasto en el Exterior, para hacer viable el flujo de recursos económicos, la gestión eficiente y el control del gasto.

Se aborda esta tesis desde la teoría de las migraciones en un mundo global, por tanto desde una perspectiva **transnacional**, que es la que explica el flujo de más de medio millón de ecuatorianos que se decidieron por el éxodo a España cuando la situación en Ecuador se hizo económica y socialmente insostenible, coincidiendo con la necesidad de mano de obra en España, inmersa a finales de la década de los noventa, en un ciclo económico expansivo.

Esta teoría de la migración transnacional explica también el por qué el Estado ecuatoriano crea una estructura de atención a sus migrantes, incluyendo una red de casas que actúan directamente en los países de destino, como es el caso de la SENAMI en España, y que tiene como fin fundamental velar por los derechos de estos ciudadanos, más allá de las fronteras ecuatorianas.

“Puede definirse el transnacionalismo como el proceso por el cual los migrantes forjan y mantienen relaciones sociales multitrenzadas. Los estudios de las redes migratorias



también van a adquirir relevancia, incluyendo los contextos de origen y destino y las relaciones que interactúan en ambos, el conjunto de relaciones dentro de un campo social, y las tipologías entre las relaciones de parentesco, amistad o vecinales".(Carballo y Echart, 2007).

Dentro de las redes se dan una serie de relaciones sociales que organizan y dirigen la circulación de trabajo, así como todo tipo de capitales, bienes, servicios, información e ideologías entre las comunidades de envío y las de destino.

En este sentido se busca aunar elementos de varias teorías anteriores, dando lugar a la teoría del desarrollo humano sostenible, en la que se incorporan nuevas variables como el papel del Estado en los procesos de desarrollo, el género o el medio ambiente. El desarrollo se entiende aquí como un proceso multidimensional y de corresponsabilización entre los países del norte y del sur. Esta teoría supone avances en comparación con anteriores, en la medida en que incluye elementos de muchas de ellas, permitiendo el paso de enfoques economicistas a uno multidimensional, definido a partir de las numerosas conferencias de Naciones Unidas que tuvieron lugar durante la década de los 90 y que darán lugar a los objetivos de desarrollo del milenio, con la lucha contra la pobreza como principal objetivo.

La construcción teórica de la migración transnacional se puede concretar desde un análisis de la demografía, o el estudio de las poblaciones, que desarrollamos desde dos perspectivas: migración de complementariedad y migración de reemplazo, que consideran a la migración como un proceso social vinculado a la globalización. Teoría que es abordada tanto por las Naciones Unidas (Informe de la División de Población de la ONU), como de organismos regionales de países emisores de migrantes, como es la CEPAL para el caso latinoamericano, y que en este estudio lo adoptamos como marco teórico, que analiza a las migraciones internacionales como un proceso humano atado a la expansión del capitalismo global. (Acosta, A. 2002).

Con los antecedentes aquí mencionados, la creación de una Casa Ecuatoriana, como sede de la Secretaría Nacional del Migrante en España, resulta la primera respuesta concreta para establecer una oficina especializada de gestión y atención a los ecuatorianos en este País, a partir de una visión de protección de los derechos de los migrantes, atención a demandas históricas, y considerar a la migración como vector de desarrollo de los países de origen y de destino.



2.2 Políticas

El Gobierno Nacional declaró como política de Estado la protección y ayuda a la población migrante, siendo la Secretaría Nacional del Migrante la responsable de impulsar y consolidar programas de desarrollo humano para los migrantes su familia y su entorno, así como promover la permanencia de ecuatorianos y ecuatorianas en nuestro país y construir las condiciones que hagan posible el retorno voluntario. Adicionalmente, el marco de actuación de la SENAMI está determinado por la Constitución de la República del Ecuador de 2008, que establece (Art. 392) que el Estado velará por los derechos de las personas en movilidad humana y ejercerá la rectoría de la política migratoria a través del órgano competente en coordinación con los distintos niveles de gobierno. El Estado diseñará, adoptará, ejecutará y evaluará políticas, planes, programas y proyectos, y coordinará las acciones de sus organismos con la de otros Estados y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en movilidad humana a nivel nacional e internacional.

Para lograr este cometido, se diseña el **Plan Nacional de Desarrollo Humano de las Migraciones**, que tiene como principal cometido lo siguiente:

- 1.- Protección de los derechos de los ecuatorianos en el exterior conforme al mandato constitucional.
- 2.- Planes de ayuda para las familias migrantes en estado de vulnerabilidad, incluyendo la repatriación de los ecuatorianos de escasos recursos que hayan fallecido en el extranjero.
- 3.- Promoción del estudio, la capacitación y la formación para una mejor inserción laboral, especialmente a nivel universitario.
- 4.- Apoyo a las actividades culturales, que signifiquen la extensión y difusión de los valores propios del Ecuador, mediante el vínculo con sus migrantes.
- 5.- Apoyo al retorno de los ecuatorianos mediante el Plan Bienvenido a Casa que incluye la exoneración de impuesto, y subvenciones, mediante el Fondo Cucayo, para aquellos ecuatorianos emprendedores que retornan.



Todos estos objetivos que se plantea la SENAMI y concretamente para el caso de la Casa Ecuatoriana en España, que actualmente abarca la gestión de tres oficinas en Madrid, Barcelona y Murcia, es importante por la necesidad de implantar procesos administrativos, financieros, contables y de control, para el buen empleo de los fondos y recursos públicos, financieros, de talento humano y otros.

Por esta razón, la elección de este tema, con el fin de aportar, como analista financiera - contable de la Casa Ecuatoriana en España, tanto la experiencia de cómo hemos ido adaptando la legislación ecuatoriana para la gestión de la SENAMI en España, creando procesos que tienen que ver con una mejora de esta gestión, y finalmente aportando un manual que sirva para que los trabajadores de la SENAMI en España, puedan tener unos procedimientos claros, y, al mismo tiempo relacionados con las buenas prácticas, que permitan una gestión eficaz, y un manejo ético de los recursos ecuatorianos gestionados a través de la SENAMI.

2.3 Base legal desde la normativa ecuatoriana.

La base legal parte de la Constitución de Ecuador de 2008 que está vigente. Concretamente en el título II de Derechos, está el principio de no discriminación por condición migratoria (Art. 11 núm. 2) y una sección sobre movilidad humana que incluye a la población en movilidad como grupo de atención prioritaria. Se reconoce el derecho a migrar, se establece la prohibición de considerar a una persona como ilegal por su condición migratoria y se desarrollan las responsabilidades que el Estado tiene con las personas ecuatorianas en el exterior para el ejercicio de sus derechos (Art. 40).

Otra normativa ecuatoriana que permite el funcionamiento de la SENAMI España se recoge en los siguientes cuerpos legales:

- Creación de la SENAMI mediante decreto ejecutivo 150, publicado en el Registro Oficial ecuatoriano nº 39 del 1º de marzo del 2007.

Las Casas Ecuatorianas en España, mediante un acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores, obtienen la categoría de legación diplomática como una extensión de los consulados ecuatorianos, quedando amparadas bajo la Convención de Viena para Asuntos Consulares.



Pese a que las casas ecuatorianas en España tienen la categoría de legación diplomática, por ser un organismo público ecuatoriano y cumplir una función social con presupuesto ecuatoriano, y estar regida por la legislación ecuatoriana, su actuación también se lleva a cabo considerando la normativa española; sin que ello signifique una contraposición con lo establecido en el Reglamento de Asignaciones y Gastos de los fondos públicos en el exterior de la SENAMI, por lo que el conjunto de procedimientos, se sustentarán en las leyes y reglamentos del sector público ecuatoriano, y para nuestro caso, las actuaciones de la SENAMI en general y las sedes de España en particular, están relacionadas también con los procesos y normas que rigen las siguientes instituciones: Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General del Estado y la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, exceptuando las obligaciones en temas tributarios y de seguridad social que están bajo régimen español establecidos por la Seguridad Social, el Ministerio de Trabajo y Agencia Tributaria.

Las leyes y normativa ecuatoriana que rigen la actuación de la Casa Ecuatoriana en España están establecidas en:

- El Registro Oficial nº 39. Órgano del Gobierno de Ecuador (1-03-2007)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (22-10-2010). Subdirección de Asesoría Jurídica de la PGE. (Recopilación de ley orgánica del Ecuador)
- Estatuto por Procesos de la Secretaría Nacional del migrante SENAMI. Orgánico Vigente de SENAMI (Resolución 60. Registro Oficial Suplemento 152 del 31 de mayo 2011. Es propio de la Institución).
- Reforma al Reglamento de Normativa Interna SENAMI.
- Resolución Nº SENAMI/00034-2008 y reforma resolución/SENAMI Nº 005-2008.
- Reglamento para el financiamiento de eventos de la SENAMI.
- Resolución nº SENAMI/00035-2008. Reglamento de Asignaciones y Gastos en el Exterior de las Subsecretarías.
- Reglamento de Asignaciones y Gastos en el Exterior. 01-07-2008



- Reforma al Reglamento de Gastos en el Exterior. 26-10-2011
- Resolución nº SENAMI/0017-2009. Constituir la unidad de transparencia y control interno de la SENAMI.
- Ley Orgánica de Transparencia Acción Información Pública (LOTAIP) nº 24. Registro Oficial Suplemento 337. 18 de mayo 2004.
- Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior. Dado por resolución del SENRES 182, publicado en el Registro Oficial del 2-12-2009. (Normativa que aunque está dictado por el Reglamento es de cumplimiento de todos los que tengan la categoría de funcionarios).

2.4 Base legal desde la normativa española.

La constitución de la Casa Ecuatoriana en España se inicia con la inscripción ante la Agencia Tributaria de España, Ayuntamiento de Madrid y otros organismos que permiten el funcionamiento de una oficina de representación de la SENAMI en España. Esto se logra constituyendo la sede de la SENAMI en España como legación diplomática, pero por otra parte inscribiendo el Registro Oficial ecuatoriano nº 39 del 1º de marzo del 2007 ante las autoridades españolas, con el fin de obtener el NIF (Número de identificación fiscal equivalente al RUC en Ecuador), el domicilio fiscal y número en la Seguridad Social, requisitos indispensables para actuar en cumplimiento con la normativa española.

A continuación se presenta una relación de las actividades cotidianas de la SENAMI en España, que están bajo normativa española. Se incluye la Ley o norma española a la que tenemos que responder en cada una de estas actuaciones.

En materia laboral, los contratos utilizados en la SENAMI España son:

- a) Fijo discontinuo
- b) Por obra
- c) Por circunstancias de la producción.

Estos tipos de contratos están previstos en el Artículo 15.8 del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción dada por el artículo 1.10 de la Ley 12/2001 de 9 de julio. Ley 43/2006 de 29 de diciembre y Ley 35/2010 de 17 de septiembre. Y Real decreto 2720/1998 de 18 de diciembre.



En relación a la cobertura de los referidos contratos se puede mencionar:

- **Seguridad social:** Conforme a la Ley General de Seguridad Social todos los contratos laborales deben cotizar a la Tesorería General de la Seguridad Social según los siguientes Tipos:

La Institución: 23,60% por contingencias generales más el 12% en caso de horas extraordinarias por fuerza mayor y el 23,60% el resto de las horas. El trabajador: retenido por la empresa, cotiza el 4,70% adicional por contingencias generales, el 2,00% por horas de fuerza mayor y el 4,70% por el resto de las horas.

Los referidos tipos se aprueban con la Ley de Presupuestos de cada año.

- **Otros seguros.-** Para cumplir con lo ordenado por el artículo 22 de la Ley 317/995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales, actualizada por Ley 25/2009 de 22 de diciembre, SENAMI España tiene contratada un Póliza de Seguros de prima anual que garantiza la vigilancia de la salud de sus trabajadores respecto de los riesgos normales de su actividad.

Además y como en determinadas actividades también colaboran personas ajenas a su plantilla sus riesgos de accidentes y de responsabilidad civil se aseguran con otra póliza igualmente de prima de pago anual.

- **Sobre alquileres de inmuebles.-** Respecto a los gastos que se asumen contractual o legalmente están la propia renta, la cual se encuentra gravada con el 18 % de IVA y la Tasa Anual de Recogida de basura y los Gastos de Comunidad de Propietarios del edificio en que radica el referido local.



2.5 Normas tributarias

2.5.1 Facturas y Ticket.

Conforme a lo dispuesto **en el Real Decreto 1496/2003 de 28 de diciembre**, las facturas deben reunir los siguientes requisitos:

- Numeración y serie
- Fecha
- Identificación de la persona física o jurídica que la emite
- CIF de la persona que la emite y de la persona a quien se emite.
- Domicilios de quien la emite y a quien se emite
- Descripción de la operación
- Importe y base tributaria
- Tipo impositivo
- Cuota tributaria

La mencionada regulación legal no exige que la factura sea firmada aunque tal requisito sería recomendable en operaciones de cuantía elevada o con riesgo de que su emisor pretenda no declararla.

La legislación española permite incluso la facturación por medios telemáticos que obviamente no llevan firma original de su emisor.

Respecto de los Ticket de compra la legislación citada exige los siguientes requisitos:

- Numeración y serie,
- Fecha
- Identificación de la persona física o jurídica que la emite
- CIF de la persona que la emite.
- Domicilio de quien la emite
- Importe de la operación incluido impuestos.



2.5.2 Retenciones

La Ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, complementada con la Ley de Presupuestos del respectivo ejercicio fiscal exige que el pagador de determinados rendimientos retenga un determinado porcentaje de los mismos para su ingreso directo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.(AEAT).

Tal retención se hace tan solo a las personas físicas y su porcentaje depende de la situación familiar e ingresos en el ejercicio anterior, según unas tablas que al principio del año fiscal quedan fijadas en la Ley de Presupuestos o en su norma de acompañamiento.

En el caso de trabajos esporádicos realizados por profesionales ajenos a la plantilla laboral el porcentaje a retener es del 15 % de sus honorarios.

Las retenciones deben ser ingresadas trimestralmente en el Tesoro Público y declaradas anualmente a la AEAT con identificación del retenido con un resumen anual de las retenciones efectuadas.

2.6 Estructura operativa y organizacional de las casas ecuatorianas en España.

Para hacer operativa la estructura general para la operación de las casas de la SENAMI en el extranjero, se crea dentro de la un proyecto emblemático denominado Proyecto de Red de Casas Ecuatorianas en el Exterior, que tiene una duración de tres años 2010-2013, con un presupuesto anual de cuatro millones de dólares, distribuidas para todas las casas ecuatorianas en el mundo. A España le corresponde aproximadamente un 30% de ese presupuesto.

Las sedes de la SENAMI en España están lideradas por el Representante, quien tiene la responsabilidad de dirigir la acción política y operativa, cuenta además con un asistente encargado de las cuestiones financieras y contables, y otro de asuntos administrativos y de planificación general.



En el área de los servicios, se cuenta con técnicos especializados para cubrir tres ejes de acción según establece el Proyecto.

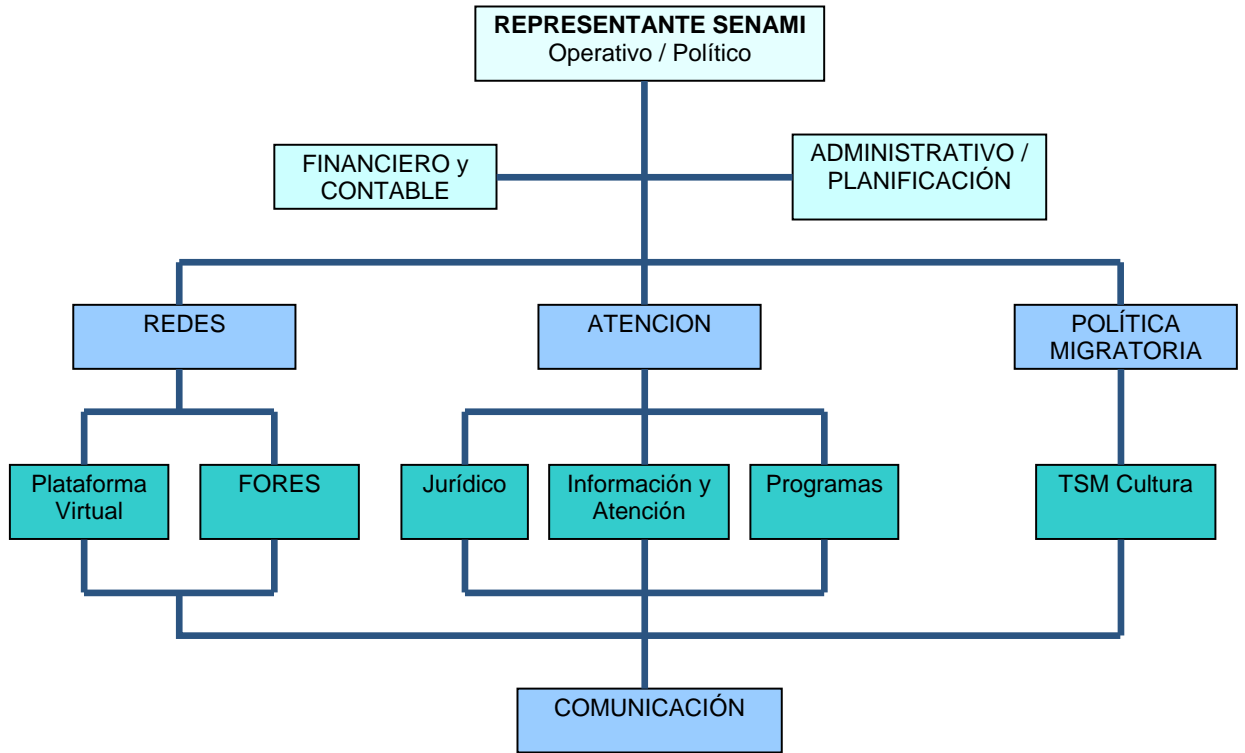
- **Componente de atención:** a personas en estado de vulnerabilidad, programas Cucayo, Plan Bienvenido a Casa, Asesoría jurídica, Talleres de capacitación y emprendimiento.
- **Componente de redes sociales:** Gestión de fortalecimiento a redes sociales y Plataforma virtual.
- **Componente política migratoria:** Actividades de posicionamiento SENAMI en política migratoria y difusión de la **Campaña todos somos migrantes**.
- **Personal encargado de comunicación,** que coordina con las diferentes áreas de acción de la representación.

La SENAMI cuenta con la estructura mínima recomendada desde el Proyecto para la operación de las casas ecuatorianas en Madrid, Barcelona y Murcia, pero que se ajusta a la realidad del contexto en el que opera, además de la población potencial a la que atiende, dando respuesta las expectativas y necesidades de los ecuatorianos migrantes en España. Así, podrá variar el número de personas necesarias en cada localidad y, en menor medida, la lógica de funcionamiento.

Otra consideración importante es que por el nivel de afluencia de público a las Casas Ecuatorianas, es común que los técnicos que tengan como responsabilidad principal las funciones especializadas para las que fueron contratados, puedan eventualmente apoyar en la atención al usuario; para el efecto es menester trabajar en la socialización de experiencias y la capacitación de todo el personal sobre los servicios y productos integrales que ofrece la Secretaría.



Gráfico 5. Esquema de estructura funcional de la casa ecuatoriana en España



Fuente: Proyecto Red de Casas del Exterior

Elaboración: Dirección de Atención al Emigrante en el Exterior (DAEE)

CAPÍTULO III

PROCESO CONTABLE FINANCIERO Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CASA ECUATORIANA DE LA SENAMI EN ESPAÑA



3. PROCESO CONTABLE FINANCIERO Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CASA ECUATORIANA DE LA SENAMI EN ESPAÑA

3.1 Características

a) La contabilidad de la Casa Ecuatoriana en España, es una contabilidad de tipo gubernamental porque su financiación es con fondos públicos ecuatorianos y de tipo administrativa, porque los datos del registro contable, sirven para elaborar informes técnicos – financieros que se consolidarán en la Dirección Financiera de Quito para reportar al Ministerio de Economía y Finanzas según lo establece la Ley.

b) Observa el cumplimiento de una legislación binacional, establecida por Ecuador y también por España. La obligación de la que está exenta la SENAMI en España, es de presentar una contabilidad ante las autoridades españolas, entendiéndose que esa contabilidad está llevada desde el Departamento Financiero de la matriz de la SENAMI en Quito, que consolida la información recibida de todas las casas ecuatorianas en el exterior ya sean: de España, Estados Unidos, Italia y Venezuela etc., con la cual elabora los estados financieros para presentar al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

Por otra parte, para que las Casas Ecuatorianas tengan una actuación descentralizada y autónoma que permita cumplir con la legislación de los países de destino y a la vez esa actuación esté aprobada y amparada por la legislación ecuatoriana; la SENAMI ha creado por decreto ministerial, según lo establecido por la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, que determina en su Art. 9 “que cada entidad u organismo del sector público deberá diseñar y establecer procedimientos de administración financiera, adaptados a sus necesidades particulares”. (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. 2011), y al amparo de esta Ley, la SENAMI crea el Reglamento de Control de Gastos en el Exterior, que en la justificación de la necesidad de reglamentar los gastos en el exterior manifiesta: “Que es necesario contar con un instrumento jurídico, ágil y transparente que regule los gastos de las asignaciones hechas a la representaciones de la Secretaría Nacional del Migrante en el exterior, a fin de llevar adecuadamente el control de los ingresos y gastos de los fondos públicos”

Gracias al Reglamento de Gastos en el Exterior, la Casa Ecuatoriana en España, pueden cumplir con sus obligaciones en España, ya sean tributarias como el pago de IVA



(18%), pago de obligaciones patronales con la Seguridad Social y de impuestos retenidos por la contratación de servicios profesionales y de alquiler de locales (IRPF), entre otros.

c) Utiliza dos tipos de moneda: el euro como moneda local en España, y el dólar como moneda ecuatoriana (USD), por lo que hay que considerar la variable del diferencial cambiario.

d) Los registros contables usados en la Casa Ecuatoriana en España, son elaborados de forma manual y en un número reducido, con característica diferente al establecido por el Sistema de Contabilidad Gubernamental Ecuatoriano. (No se usan el diario general integrado, mayor general auxiliar, auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos, balance de comprobación), a cambio existe una única herramienta que es el Libro Bancos Consolidado, o llamado también el Registro de Asignaciones y Gastos Presupuestario, que contiene toda la información contable y del cual se elaboran los informes técnicos y financieros para enviar a Ecuador.

e) La actividad contable está en estrecha relación con la actividad financiera y técnica de planificación. Estas gestiones están bajo la responsabilidad del mismo personal; es de número reducido, y para términos de este trabajo de tesis es importante considerar esta característica.

f) No cuenta con un manual de procedimientos contables, financieros ni técnicos, por lo cual se hace necesario el diseño de planeación estratégica en la SENAMI España, para una gestión por procesos y resultados.

3.2 Instrumentos contables

- Libro Bancos Consolidado o Registro de asignaciones y gasto.
- Cuadro detalle de transferencias recibidas desde Ecuador.
- Registro de asignaciones o Comprobante de Ingresos (CI)
- Registro de gastos o Comprobante de Egreso (CE)
- Formato de conciliación bancaria.
- Formato de liquidación de Caja Chica.



3.2.1 Descripción del registro de asignaciones y gastos ó libro bancos consolidado.

Es el instrumento contable básico, en el cual se hacen todos los registros de ingresos, gastos, afectación presupuestaria, saldos no ejecutados y cuentas por pagar como la retención de impuestos o seguridad social de trabajadores etc.

Consiste en un documento Excel, en el que se agregan manualmente columnas según la necesidad, y van de izquierda a derecha, cada columna en su parte superior están identificadas según establece el Reglamento de Gastos en el Exterior de la SENAMI.

Para la descripción de esta herramienta contable y facilitar la comprensión, considerando el tamaño, el contenido y la funcionalidad del documento, se hace una presentación gráfica del mismo documento en tres partes, de tal manera que pueda visualizarse de manera completa y a continuación haré algunas aclaraciones de estructura.

Cuadro 8. Registro de asignaciones y gastos (Parte 1)

Secretaría Nacional del Migrante Representación en España						
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y GASTOS (ó) LIBRO BANCOS SENAMI						
Estado de cuenta bancaria						
Marzo /2010						
Banco:.....						
No de Cuenta:.....						
Moneda:EUROS						
Columna 1*	Columna 2*	Columna 3*	Columna 4*	Columna 5*	Columna 6*	Columna 7*
FECHA	TIPO DE MOVIM	REF	DETALLE DEL PAGO	DEBE (EUROS)	HABER (EUROS)	SALDO =SUMAN(F7+G5-G6) *
			Saldo a 29 de febrero			155.298,65
01/03/2010	N/D	CE-0020	Unión FENOSA	-	65,54	155.233,11
01/03/2010	N/D	CE-023	María Ángeles Silveira	-	983,35	154.249,76
03/03/2010	N/D	CE-024	Agencia tributaria	-	750,00	153.499,76
03/03/2010	N/D	CE-025	Comunidad de propietarios Andrés Torrejón	-	79,27	153.420,49
04/03/2010	N/D	CE-026	RENFE transportes	-	183,70	153.236,79
04/03/2010	N/C	CI-014	Ministerio de Economía y Finanzas (25.000€)		-	-
04/03/2010	N/C	CI-014	Gasto luz	4.500,00	-	157.736,79
04/03/2010	N/C	CI-014	Gasto teléfono	4.500,00	-	162.236,79
04/03/2010	N/C	CI-014	Gasto alquiler local	16.000,00	-	178.236,79
04/03/2010	N/D	CE-027	Magner Eduardo Leiva		60,00	178.176,79
			Suma marzo	25.000	2.121,86	

* =SUMAN (F7+G5-G6) Fórmula que determina el saldo.

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.



Cuadro 9. Registro de asignaciones y gastos (Parte 2)

<i>(continuación)</i>						
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España						
REGISTRO DE ASIGNACIONES Y GASTOS (6) LIBRO BANCOS SENAMI						
Ejecución presupuestaria						
Marzo /2010						
Banco:.....						
No de Cuenta:.....						
Moneda: EUROS						
Columna 8*	Columna 9*	Columna 10*	Columna 11*		Columna 12*	Columna 13*
Ref.	Equivalencia en \$	Tasa de cambio	Concepto del pago	Valor	Partida presupuestaria	Código
	-	-	A 01 de marzo			
CE-0020	-	-	Gastos luz casa local 4 mes de enero 2010.	65,54	73.01.04	3
CE-023	-	-	Alquiler de local 4 mes de marzo. Casa Ecuatoriana Madrid. Proyecto red de casas ecuatorianas	1.173,75	73.05.02	7
CE-024	-	-	Impuesto retenido de marzo por alquiler local casa ecuatoriana. Proyecto red de casas ecuatorianas. componente operación	-190,00	-	301
CE-025	-	-	Pago factura n° 2552749603-29 por gastos de comunidad local casa ecuatoriana mes de marzo. Proyecto red de casas ecuatorianas. componente operación	79,27	73.05.02	7
CE-026	-	-	Pago pasaje Madrid-Barcelona-Madrid a Mónica Gortayre para encuentro con asociaciones de Barcelona. Componente redes. proyecto red de casas ecuatorianas	183,70	73.02.05	49
CI-014	31.250,00	1,25	Ingresos para gastos de operación de casas ecuatorianas. Proyecto red de casas. Componente operación. CUR n° 120. salida presupuestaria 0015-DAEE	0,00	-	-
CI-014	5.625,00	1,25	Gastos luz	-4.500,00	73.01.04	3
CI-014	5.625,00	1,25	Gastos teléfono	-4.500,00	73.01.05	4
CI-014	20.000,00	1,25	Gasto alquiler local	-16.000,00	73.02.09	7
CE-027	-	-	Pago gastos de movilización al aeropuerto barajas para viaje a Ecuador a sr. Eduardo Leiva. Expediente 176. ayuda a vulnerables proyecto red de casas componente atención	60,00	73.02.99	9
Suma Marzo						

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.

Cuadro 10. Registro de asignaciones y gastos (Parte 3)

(continuación) Secretaría Nacional del Migrante Representación en España REGISTRO DE ASIGNACIONES Y GASTOS (ó) LIBRO BANCOS SENAMI Sumas, saldos presupuestarios y cuentas por pagar Marzo /2010									
Banco:..... No de Cuenta:..... Moneda: EUROS									
PROYECTO	RED DE CASAS ECUATORIANAS EN EL EXTERIOR								
COMPONENTE	OPERACIÓN						ATENCIÓN		CUENTA X PAGAR
ACTIVIDAD	Sueldo	Gasto luz	Gasto teléfono	Gasto limpieza	Mantenimiento de maq. y equipos	Alquiler	Ayuda a vulnerables	Eventos culturales y sociales	Impuesto retenido x pagar
PARTIDA PRESUP	73.02.05	73.01.04	73.01.05	73.02.09	73.04.04	73.05.02	73.02.99	73.02.05	-
CÓDIGO	1	3	4	5	6	7	45	49	301
SALDOS de FEBRERO	=SUMA (R1:R7)	=SUMA (S1:S7)	=SUMA (T1:T7)	=SUMA (U1:U7)	=SUMA (V1:V7)	=SUMA (W1:W7)	=SUMA (X1:X7)	=SUMA (Y1:Y17)	=SUMA (Z7:Z17)
Suma * =SI(\$O8=3;\$M8;0)	-	65,54	-	-	-	-	-	-	-
Suma =SI(\$O9=3;\$M9;0)	-	-	-	-	-	1.173,35	-	-	-
Suma =SI(\$O10=3;\$M10;0)	-	-	-	-	-	-	-	-	-190,00*
Suma =SI(\$O11=3;\$M11;0)	-	-	-	-	-	79,27	-	-	-
Suma =SI(\$O12=3;\$M12;0)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suma =SI(\$O13=3;\$M13;0)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suma =SI(\$O14=3;\$M14;0)	-	-4.500,00	-	-	-	-	-	-	-
Suma =SI(\$O15=3;\$M15;0)	-	-	-4.500,00	-	-	-	-	-	-
Suma =SI(\$O16=3;\$M16;0)	-	-	-	-	-	-16,00	-	-	-
Suma =SI(\$O17=3;\$M17;0)	-	-	-	-	-	-	-	295,80	-
Suma =SI(\$O18=3;\$M18;0)	-	-	-	-	-	-	60,00	-	-
SALDOS DE MARZO	=SUMA (S7:S17)*	=SUMA (S7:S17)	=SUMA (T7:T17)	=SUMA (U7:U17)	=SUMA (V7:V17)	=SUMA (W7:W17)	=SUMA (X7:X17)	=SUMA (Y7:Y17)	=SUMA (Z7:Z17)

* **-190** Cantidad retenida por pagar. Ejemplo: impuestos retenidos (IRPF) o seguridad social de trabajadores.

* **=SI (\$O13=3; \$M13; 0)** Fórmula que determina el saldo actual +/- el saldo del mes anterior por partida

* **=SUMA (R1:R7)** Fórmula de suma de la fila S7 a S17

Fuente: *Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en Españ*

3.2.1.1 Detalle de la estructura básica registro de asignaciones y gastos o Libro bancos. (Encabezados):

“Secretaría Nacional del Migrante”

Delegación: (país de ubicación)

Dirección: (ciudad)

Nombre del documento: Registro de Asignaciones y Gastos.

Tipo de moneda de envío

Numeración de página: en la parte superior derecha en forma sucesiva

***Columna 1:**

Fecha donde va la fecha de pago según detalle del movimiento bancario por transferencias, cobros de recibos domiciliados o emisión del cheque nominativo.

***Columna 2:**

T/M = Tipo de movimiento

Para ingresos (N/C) = Nota de crédito

Para egresos (N/D) = Nota de débito

Para pago con cheque = CH-0001

***Columna 3:**

REF: Referencia numérica del movimiento ya sea de ingreso o egreso

Certificado de Ingreso n^o.... (CI-001) / Certificado de egreso n^o..... (CE-001)

***Columna 4:**

Detalle del movimiento bancario:

Nombre del beneficiario del pago

Nombre del ordenante de ingreso



***Columna 5:**

Débitos (Ingresos recibidos)

***Columna 6:**

Créditos (Egresos realizados)

***Columna 7:**

Saldos (ingresos – gastos)

***Columna 8:**

Equivalencia (dólares enviados)

***Columna 9:**

Diferencial cambiario (Tasa de cambio)

***Columna 10:**

Concepto del pago. Este concepto detalla la razón del pago, el mismo que está en relaciona partida presupuestaria, actividad y proyecto de financiación.

***Columna 11:**

Valor (En esta columna van los valores de gasto (con signo +), o valores de ingresos (con signo -).

***Columna 12:**

Número de partida presupuestaria, a la que el movimiento está afectando.

***Columna 13:**

Código que identifica a las partidas presupuestarias según proyecto, actividad, las mismas que irán colocadas en orden ascendente, los valores corresponderán a la aplicación de una fórmula contable que determine su crédito o débito según la afectación presupuestaria en cada movimiento bancario.

(Reglamento de Gastos en el Exterior de las Subsecretarías SENAMI- julio de 2008)



3.2.2 Detalle de transferencias emitidas desde Ecuador

El proceso contable en las casas del exterior, necesitan de esta herramienta indispensable que es elaborada en el Departamento Financiero de la SENAMI matriz en Quito, la información del cuadro contiene todos los detalles de las transferencias que se reciben en la cuenta bancaria de la SENAMI España, las mismas que están relacionadas con el presupuesto asignado en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Inversiones (PAI) del proyecto Red de Casas Ecuatorianas. A partir de esta información se elabora los certificados de ingresos, el registro en el Libro Bancos, y las certificaciones presupuestarias.

Cuadro 11. Detalle de transferencias emitidas desde Ecuador

República del Ecuador							
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España							
DETALLE DE TRANSFERENCIAS EMITIDAS A LA SENAMI ESPAÑA							
Mes.....							
CUR	Fecha de solicitud	Fecha de acreditación	Partida presupuestaria	Detalle	Valor enviado en \$	Valor a recibir en €	Tasa de cambio
3565	31/05/11	10/06/11		Secretaria Nacional del Migrante-España, Spm n° 644, transferencia casa ecuatoriana en España			
3565	31/05/11	10/06/11	730205	Eventos culturales y sociales	785,72	535,34	1,47
3565	31/05/11	10/06/11	730303	Viáticos en el interior	1.500,00	1022,01	1,47
3565	31/05/11	10/06/11	730299	Atención a vulnerables	15.000,00	10220,07	1,47
3565	31/05/11	10/06/11	730502	Arriendos	776,90	529,33	1,47
3565	31/05/11		730304	Viáticos en el exterior ²⁶	2.000,00	1362,68	1,47
			730302	Gastos de movilización	1.000,00	681,34	1,47
				SUMAN	21.062,62	14350,77	1,47
Elaborado por:							
Responsable financiero SENAMI Quito							

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.



3.2.3 Registro de asignación presupuestaria o comprobante de ingresos (CI)

El registros de todos los ingresos que recibe la cuenta bancaria cualquiera que sea su procedencia de envío, se realizan en el Comprobante de Ingresos, debe ser llenado por duplicado y en estricto orden consecutivo, que iniciará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año, el documento original se remitirá a la Dirección Financiera de la SENAMI matriz y la copia quedará en los archivos de cada delegación.

Cuadro 12. Formato de comprobante de ingresos

<i>República del Ecuador</i>		CI-00...
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España		
COMPROBANTE DE INGRESO		
Recibido de:	Ministerio de Economía y Finanzas	
Valor:	(en euros)	
Fecha	
Banco:	Banco Central del Ecuador	Efectivo:
CUR N°	Certificación presupuestaria N°.....
Cheque/ Transferencia No.	Cuenta. CTE. No.....
CONCEPTO		VALOR
Concepto de envío:		
(Equivalencia en dólares enviados)		0,00 €
		SUMAN: 0,00€
ESTOS VALORES FUERON DEPOSITADOS EN:		
Banco:		CTA. CTE. No.
Transferencia No.		Fecha solicitud:
Responsable		Jefe de la Representación
Registro y depósito		Visto bueno

Reglamento de Gastos en el Exterior de las Subsecretarías SENAMI- julio de 2008)



3.2.3 Registro de gastos presupuestario o comprobante de egreso (CE)

El registro de todos los egresos del banco, debe realizarse en el Comprobante de Egresos, debe ser llenado por duplicado y en estricto orden consecutivo que iniciará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año. El documento original se remitirá a la Dirección Financiera de la SENAMI matriz y la copia quedará en los archivos de cada delegación.

Cuadro 13. Formato de comprobante de egresos

<i>República del Ecuador</i>		CE-00...
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España		
COMPROBANTE DE EGRESO		
BENEFICIARIO:		
VALOR: <i>(en euros)</i>		
FECHA :		
DESCRIPCIÓN	VALOR	
Pago por:.....		
Con cargo a: <i>(partida presupuestaria..... proyecto.....)</i>	0,00 €	
Forma de pago: <i>(recibo domiciliado / transferencia / talón nominativo)</i>		
Total a pagar	0,00 €	
Banco:	Cuenta CTE. No.	
Cheque No.....	Factura No.....	
Autorizado por: Jefe de la Representación	Recibí conforme: Nombre: CI:	

Reglamento de Gastos en el Exterior de las Subsecretarías SENAMI- julio de 2008



3.2.5 Formato de conciliación bancaria.

Este formulario se llenará mensualmente para determinar el saldo real de la cuenta SENAMI, se resta del saldo bancario todos los cheques pagados y no cobrados a fin de mes, igualmente se archiva un ejemplar para la Representación en España, y el original para enviar a la SENAMI matriz en Quito.

Cuadro 14. Formato para conciliación bancaria

<i>República del Ecuador</i>					
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España					
CONCILIACIÓN BANCARIA					
CTA. CTE. No.					
MONEDA:					
MES:					
Saldo según estado bancario					- €
(-) Cheques girados y no cobrados					- €
Fecha	N° Cheque	Ref.	Beneficiario	Cantidad	
				SUMAN	- €
Saldo bancario conciliado				=SUMA(F10-F12)	- €
Saldo según libros					- €
Diferencia				=SUMA(F28-F29)	- €
Elaborado por:			Revisado por:		
Responsable Contable – Financiero			Representante de SENAMI en España		

Reglamento de Gastos en el Exterior de las Subsecretarías SENAMI- julio de 2008



3.2.6 Formato de liquidación caja chica.

Se registran todos los pagos de menor cuantía hechos en efectivo, cada uno de estos gastos genera afectación presupuestaria y está bajo la responsabilidad del financiero por delegación del Representante.

Cuadro 15. Formato para liquidación de Caja Chica

<p><i>República del Ecuador</i></p> <p>Secretaría Nacional del Migrante Representación en España</p> <p>LIQUIDACION DE CAJA CHICA</p> <p>CIUDAD:</p> <p>FECHA:</p> <p>RESPONSABLE: <i>(Responsable financiera-contable)</i></p>			
FECHA DE PAGO	CONCEPTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR EN EUROS
		SUMAN	0,00 €
Elaborado por: _____ Responsable financiera		Revisado por: _____ Representante de SENAMI en España	

Reglamento de Gastos en el Exterior de las Subsecretarías SENAMI- julio de 2008)



3.3 Instrumentos financieros

A partir de la información del registro contable se generan los informes financieros y técnicos, útiles para reportar el cumplimiento de objetivos y metas del Proyecto a la SENAMI matriz en Quito.

Para ese fin existen instrumentos que establece el Reglamento Interno de Gastos de la SENAMI, los mismos que han sido adaptados en función de la realidad de la Casa Ecuatoriana en el exterior, por ejemplo en el caso de España hay que considerar el cambio de moneda.

Los instrumentos financieros usados en la Casa Ecuatoriana en España son:

- Certificación presupuestaria. (Anexo 1)
- Reporte de ejecución presupuestaria de proyectos. Formato C
- Cédula presupuestaria de ingresos y gastos.
- Informe financiero mensual. Formato Único y Registro de Gestión por Resultados (GPR)

3.3.1 Certificación presupuestaria

La certificación presupuestaria, es el documento que confirma la existencia de recursos para el cumplimiento de actividades del Proyecto según la planificación anual de inversión (PAI) aprobada a inicio de cada año. Esta responsabilidad en España está bajo el responsable financiero, el mismo que emite la certificación basada en la información del certificado de ingresos con la finalidad de cumplir con lo establecido en los artículos 115, 116 y 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Público vigente, que prohíben la emisión de certificación sin la existencia de presupuesto, y una vez emitida la certificación el presupuesto queda comprometido generando una obligación. El incumplimiento de estos artículos es causa de glosa y sanciones económicas y hasta el despido.

(Código Orgánico de Planificación y Finanzas Público, actualizado a 22-10-2010. Pág. 19)



Cuadro 16. Ejemplo de certificación presupuestaria

República del Ecuador

Secretaría Nacional del Migrante
 Representación en España

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA DFE N°.....

De:
 Responsable financiero

Para:
 Técnico responsable..... Departamento.....

CC:
 Representante de SENAMI en España

Fecha:

Asunto: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Por medio de la presente, emito la certificación presupuestaria solicitada según los datos detallados a continuación:

ACTIVIDAD :	1.2.9 capacitación técnica especializada para emprendimientos productivos.
VALOR SOLICITADO:	3.006,72 euros
PARTIDA:	73.06.03
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PROYECTO RED DE CASAS ECUATORIANAS EN EL EXTERIOR. Componente atención. .

Para dar cumplimiento con las actividades planificadas en SENAMI España.

Firma:

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.

3.3.2 Reporte de ejecución presupuestaria del proyecto.

3.3.2.1 Formato C

El formato C permite hacer reportes de ejecución y saldos por partida presupuestaria y por actividad, de forma mensual, anual o según lo establezca el Reglamento Interno de Gastos de la SENAMI.

El formato permite un detalle completo de la información:

Nº de CUR, fechas de ejecución, partida presupuestaria, proveedor, detalle del gasto, referencia de movimiento bancario, y valor del servicio, ejecutado y saldos.



Cuadro 17. "Formato C" Control cuatrimestral del Proyecto

República del Ecuador					
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España				FORMATO C	
CONTROL CUATRIMESTRAL DEL PROYECTO					
PROYECTO:		RED DE CASAS ECUATORIANAS EN EL EXTERIOR			
REPRESENTANTE:				
ACTIVIDAD:		GASTO: AGUA			
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 73,01,01					
MONTO: (A)	EN EUROS	EN DÓLARES	TASA DE CAMBIO	N° CUR	
	140,00€	200,00 USD	1,43	108	
Partida Presupuestaria	Proveedor	Concepto del gasto	Ref.	Fecha del pago	Valor en euros
73,01,01	MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS S.A.	Gastos agua enero y febrero local 1 casa ecuatoriana.	CE-0118	08-mar-10	13,72 €
73,01,01	MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS S.A.	Gastos agua enero y febrero local 4 casa ecuatoriana.	CE-0119	08-mar-10	18,70 €
73,01,01	MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS S.A.	Gastos agua marzo-abril local casa ecuatoriana.	CE-0272	26-abr-10	13,75 €
73,01,01	MONEDERO INSTALACIONES Y SERVICIOS S.A.	Pago de agua marzo abril. local 4 casa ecuatoriana	CE-0273	26-abr-10	18,73 €
MONTO: (B)					64,90 €
SALDO: (A-B)					75,10 €
Elaborado por:			Revisado Por:		
RESPONSABLE FINANCIERO			Representante de la SENAMI en España		

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.



3.3.3 Cédula presupuestaria de ingresos y gastos (Resumen mensual o anual de ingresos y gastos)

En la Cédula Presupuestaria se reflejan los saldos contables del mes o Ejercicio anual anterior, más el presupuesto recibido del mes o año vigente y la ejecución del mismo, el documento permite reflejar el saldo y el porcentaje de ejecución, importante para el reporte técnico y financiero de cumplimiento de metas y planificación del plan operativo anual (POA) y el plan anual de inversión (PAI) del siguiente año.

Cuadro 18. Cédula presupuestaria de ingresos y gastos

República del Ecuador		Secretaría Nacional del Migrante Representación en España						
		CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y GASTOS						
Proyecto	Red de Casas Ecuatorianas en el Exterior							
Representante:							
Período:	Del: 01-01-2010 AL 31-12-2010							
(d=a+b-c)	(A)	+	(B)	-	(C)	=	(D)	
Partida presupuestaria	Concepto	saldo 2009 en euros	ejecución %	Transferencia recibidas 2010 Dólares / Euros		ejecución 2010 euros	saldo 2010 en euros	ejecución %
73,01,01	Agua potable	12,35	94,37%	200,00	143	136,24	19,11	95,27%
73,01,04	Energía eléctrica	2,99	99,81%	1.600,00	1150,4	1156,18	-2,79	100,50%
73,01,05	Telecomunicaciones	0	100,00%	9.600,00	6902,5	6894,54	7,96	99,88%
73,02,09	Servicios de aseo	4,18	99,91%	4.200,00	3019,8	2992,62	31,36	99,10%
73,02,99	Otros servicios	-451,15	120,86%	0,00	0	0	-451,15	0,00%
	TOTAL	€	%	\$	€	€	€	%
Elaborado por:				Revisado por:				
.....							
Responsable financiero				Representante de SENAMI en España				

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.



3.3.4 Informe técnico - financiero mensual, formato único

El informe técnico financiero se reporta en el Formato Único, que es un instrumento que se ha implementado para el envío mensual de la información consolidada de ejecución presupuestaria por componente y actividades del Proyecto Red de Casa Ecuatoriana en el Exterior, la misma que desde la Dirección de Atención al migrante (DAEE) en Quito, consolidará con la información entregada por las demás casas a fin de reportar el cumplimiento de metas y objetivos.

Cuadro 19. Formato de informe técnico mensual

<p>República del Ecuador</p> <p style="text-align: center;">Secretaría Nacional del Migrante Representación en España</p> <p style="text-align: center;">INFORME TÉCNICO MENSUAL</p> <p>Número de Informe: Nombre del técnico responsable del proyecto: Nombre del Proyecto: Fecha:</p>				
Objetivo del proyecto	Resultado Matriz SEMPLADES	Actividad realizada (en el marco de la planificación)	Logros alcanzados	Observaciones

Elaborado por:

Aprobado por:

.....
 Técnico responsable del proyecto

.....
 Representante de SENAMI España

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.



Cuadro 20. Formato de informe financiero mensual

República del Ecuador							
Secretaría Nacional del Migrante Representación en España							
INFORME FINANCIERO MENSUAL							
(Formato Único)							
Número de informe:							
Nombre del responsable del proyecto:							
Nombre del proyecto:							
Fecha:							
Fecha	Concepto	Ingreso / Egreso	Proyecto	Partida	Valor	Saldo	% Ejecutado
Total					0,00€	0,00€	%
Saldo Total					0,00€	0,00€	%

Elaborado por:

Aprobado por:

.....
Responsable financiero-contable

.....
Representante de SENAMI España

Fuente: Secretaría Nacional del Migrante de Ecuador – SENAMI, Delegación en España.

3.4 Diseño del proceso financiero - contable de la casas ecuatoriana en España en concordancia con el GPR.

Paso 1. Solicitud presupuesto trimestral aprobado en el PAI y POA anual del proyecto Red de Casas en el Exterior.

Se elabora:

- Memo de creación de necesidad al Proyecto Red de Casas del exterior en Quito, firmada por el Representante, aprobada por el director del Proyecto.



- Solicitud de pago en dólares por componente y por actividad, firmada por el representante, aprueba el gasto el director del proyecto y aprueba el pago el Ministro o Subsecretario General.
- Formato de solicitud para el Banco Central, con los datos de la cuenta bancaria de SENAMI España para las transferencias de presupuesto.
- Adjunta a la solicitud, formatos de solicitud de financiamiento de evento para partidas presupuestarias 73.02.05 y presupuesto para compras de bienes partidas presupuestarias (84.01.03 / 84.01.04 / 84.01.07)

Paso 2. Solicitar al responsable financiero que atiende a las casas del exterior, el detalle de transferencias realizadas a la cuenta de la SENAMI España, N° de CUR, y documentos respaldo del envío.

Paso 3. Analizar las transferencias enviadas desde Ecuador, mediante comparación de la información del cuadro de detalles de envíos en dólares, los ingresos recibidos en la cuenta de España en euros y la información detallada en los documentos CUR.

Paso 4. Elaboración del certificado de ingresos y registro en el libro bancos SENAMI España. Asignar códigos de identificación de ingresos para afectación presupuestaria.

Paso 5. Elaboración de memorado con certificación presupuestaria para el Representante y técnico de planificación.

Paso 6. Elaboración de certificaciones presupuestarias solicitadas por técnicos responsables de realizar las actividades para la ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas del Proyecto.

Paso 7. Realización de pagos según solicitudes aprobadas por el Representante y sumilla del técnico responsable de planificación.



a) Revisión exhaustiva de documentos respaldos como:

- Para pago de eventos / Talleres, revisión de: (formatos de solicitud de eventos, facturas, presupuestos, recepción de servicios, medios de verificación, formato post-evento, liquidación de evento, y formato A de liquidación financiera de evento).
- Para compra y adquisición de bienes y activos fijos, revisión de: (Creación de necesidad de compra, solicitud de pagos, presupuestos y cuadro comparativo con selección del proveedor, facturas).
- Para pago de servicios profesionales, revisión de: (Solicitud de pago, informe de prestación de servicios, informe de recepción de servicios con aprobación del representante, nómina (o rol de pagos), medios de verificación del servicio).
- Para pago de gastos de operación de las casas en Madrid, Barcelona, Murcia, revisión de: (facturas, informe de recepción de servicios).
- Para pago de sueldo a funcionarios de carrera, revisión de: (solicitud de pagos, rol de pagos).
- Para pago de pasajes y viáticos de funcionarios, revisión de: (Solicitud de pago, formulario SENRES, informe de viaje, ticket de viaje o boarding pass, formulario de detalle de gastos en efectivo, medios de verificación).

b). Elaboración de cheque nominativo, domiciliación bancaria o transferencia online, con firma del representante.

Paso 8. Elaboración de certificado de egreso.

Paso 9. Registro de gasto en el libro bancos y afectación presupuestaria.

Paso 10. Realización de conciliación bancaria.



Paso 11. Elaboración de informes financieros mensuales de ejecución presupuestaria para cumplimiento de metas del Proyecto.

- Formato único
- Reportes SIGOB
- Reporte GPR. (Gestión por resultados)

Paso 12. Organización del archivo físico y digital en el Server SENAMI (carpeta contabilidad), para respaldo de la gestión financiera de la Casa Ecuatoriana en España, en cumplimiento de la normas de control interno.

Paso 13. Envío bimensual de la documentación física de la ejecución financiera de la Casa Ecuatoriana (Madrid, Barcelona, Murcia), al Departamento Financiero de la SENAMI matriz en Quito, que contiene:

- Carpeta de comprobantes de ingreso
- Carpeta de comprobantes de egreso
- Libro de movimientos bancarios
- Movimientos de cuenta bancaria (entregada por el banco)
- Informes financieros: Formato Único / SIGO / GPR.

3.5 Instrumentos técnicos para compra de servicios, materiales o bienes públicos, bajo responsabilidad del área financiera-contable de la SENAMI España.

En la Casa Ecuatoriana España se han creado formatos adaptados a la necesidad, estos documento una vez aprobados por el Representante serán considerados herramientas oficiales. Considerando lo establecido en el Estatuto de Procesos de SENAMI Art. 10, numeral 16. “Para las representaciones y/o delegaciones en el exterior sobre las atribuciones y responsabilidades del representante dice: “Elaborar instrumentos de planificación estratégica, operativa, programática y financiera de las representaciones y delegación / es su competencia”.

- Formato solicitud de certificación presupuestaria (Anexo1)
- Formato solicitud de financiamiento de eventos (Anexo 2)
 - a.1 Formato pos-evento (Anexo 2A)



a.2 Formato liquidación de evento (Anexo 2B)

a.3 Formato detalle de gastos en efectivo (Anexo 2C)

- Formato solicitud de pago (Anexo 3)
- Formato acta recepción de bienes entre proveedor y SENAMI (Anexo 4)
- Formato acta – entrega recepción de bienes – servidor público (Anexo 5)
- Formato solicitud de comisión de servicios (Anexo 6)
- Formato informe de comisión de servicios (Anexo 7)

Cabe recalcar que dentro del proceso de compras es importante considerar la naturaleza de la partida presupuestaria, la misma que está establecida en el Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público, a partir de este conocimiento los documentos técnicos que justifiquen el pago serán específicos, por esta razón es necesario que los profesionales que ejecutan dinero público tengan conocimientos sobre Contabilidad Gubernamental, y la normativa que rige el uso del presupuesto público.

3.6 Manual de procesos para compras públicas en SENAMI España

Como producto final de esta tesis y para cumplir el segundo objetivo específico, se sistematiza y recogen los procesos financiero – contable, en un instrumento único que denominamos Manual de Procesos Financiero-Contable de la SENAMI España.

El presente Manual, pretende establecer los procesos para compras públicas, considerando que es responsabilidad del Departamento financiero – contable el control del gasto del presupuesto asignado para la Casa Ecuatoriana en España, registro, archivo, remisión y reportes de la ejecución presupuestaria en cumplimiento de los principios y normas de control que establece la contabilidad gubernamental.



3.6.1 Proceso de ejecución presupuestaria en espectáculos culturales y sociales. Partida 73.02.05

Concepto.- Serán considerados espectáculos culturales y sociales, aquellos que realizan exposiciones o toda clase de eventos culturales y sociales, siempre que estén vinculados con la visión y misión de la Institución.

INICIO DEL PROCESO

1.- Técnico responsable del proyecto, solicita al responsable financiero certificación presupuestaria para realizar el evento. (Anexo 1)

2.- Responsable financiero emite la certificación presupuestaria

3.- Técnico responsable del proyecto solicita al Representante, mediante memorando la autorización para realizar el evento (para contratar servicio o adquirir materiales y bienes) indicando la necesidad de la actividad, la misma que servirá para el cumplimiento de objetivos y metas del proyecto. Deberá adjuntar la certificación de disponibilidad presupuestaria de acuerdo al POA y PAI anual aprobado.

La solicitud deberá ser presentada con 15 días de antelación al evento.

4. - Representante emite la autorización.

5.- Técnico elabora el formato de financiación de eventos (documento elaborado por la Dirección Financiera de la SENAMI) en el que debe constar los fundamentos que determinen la necesidad de realización del evento, también el presupuesto a ejecutar, con mención de los conceptos a los que se refiere el gasto. Con firma de autorización (Anexo 2)

4.- Técnico, ejecuta el evento y recolecta los medios de verificación (de ejecución del evento y del gasto).

5.- Técnico elabora la solicitud de pago interna, (anexo 3) adjuntando facturas y justificativos de gasto, informe de recepción de bienes y/servicios, para firma de autorización de pago por parte del Representante.

6.- Técnico entrega solicitud de pago interna al responsable financiero, junto a todos los documentos de respaldo y facturas para el pago a proveedores.



7.- Responsable financiero - contable realiza pagos, emite comprobante de egreso correspondiente y lo registra en el libro bancos.

8.- Técnico elabora el informe de ejecución de evento, indicando resultados alcanzados en formatos: post-evento (anexo 2A), liquidación de evento (anexo 2B), liquidación de pagos en efectivo (anexos 2C), y adjunta todos los medios de verificación: firmas de asistentes, fotografías, notas de prensa, certificados etc. Entrega copia para representante y responsable financiero-contable (insumo de informe financiero mensual)

FIN DEL PROCESO



3.6.2 Proceso de ejecución presupuestaria en adquisición de bienes de proyectos

INICIO DEL PROCESO

- 1.- Técnico responsable del proyecto, solicita al responsable financiero-contable certificación presupuestaria. (Anexo 1)
2. – Responsable financiero-contable emite la certificación presupuestaria
3. – Técnico elabora memorando de creación de necesidad, entrega al representante para su aprobación, y de esa manera adquirir los bienes necesarios a fin de dar cumplimiento a las metas del proyecto del cual es responsable según el POA y PAI aprobado desde Ecuador, adjuntando el informe de selección de presupuestos, cuadro comparativo y recomendaciones del proveedor.
3. Representante mediante sumilla al memo presentado, autoriza la compra.
- 3.- Técnico elabora la solicitud de pago interna y pide la sumilla al Representante. (Anexo 3)
- 4.- Técnico entrega al responsable financiero-contable solicitud de pago, con tres facturas pro forma y el informe técnico de selección del presupuesto según cuadro comparativo de pro formas y las recomendaciones, indicando cual es la más conveniente según los intereses institucionales desde el punto de vista económico y de calidad del servicio o del bien, aprobado.
- 4.- Responsable Financiero-contable realiza la gestión de pago mediante transferencia o cheque nominativo con sumilla del Representante, emite el comprobante de egreso y realiza el registro en el libro bancos.
5. Responsable financiero-contable entrega copia del certificado del pago al técnico responsable del Proyecto, con copia al responsable administrativo para que gestionen la recepción del bien.
- 5.- Responsable administrativo realiza el acta entrega - recepción del bien del proveedor en buenas condiciones, y emite el informe al representante y responsable financiero-contable para el descargo de la compra. (Anexo 4)
- 6.- Responsable administrativo elabora acta entrega - recepción con el técnico



responsable del Proyecto quien solicitó la compra del bien. (Anexo 5)

7.- Responsable administrativo, codifica el bien y lo registra en el Inventario de Bienes de la Representación de SENAMI-España para descargo financiero.

8.- Responsable financiero-contable reporta a responsable de planificación la adquisición del bien en el informe financiero mensual para el reporte del GPR y formato único

9.- Responsable de planificación reporta la adquisición del bien en el informe técnico mensual para el GPR y formato único.

FIN DEL PROCESO



3.6.3 Proceso de ejecución presupuestaria administrativa del gasto corriente (para adquisición de bienes)

INICIO DEL PROCESO

- 1.- Responsable administrativa, solicita al representante mediante memo la autorización para contratar servicios o comprar bienes necesarios para el funcionamiento operativo de las casas, adjuntando la creación de necesidad y certificación presupuestaria entregada por el responsable financiero contable, confirmando la disponibilidad de fondos de acuerdo a POA y PAI.
- 2.-Representante emite la autorización correspondiente bajo sumilla.
- 3.- Responsable administrativo, de acuerdo al monto de la contratación (hasta 600 euros) elabora solicitud de pago interna (anexo 3) con firma del representante y entrega al responsable financiero-contable. De ser mayor de 600€ el monto de gasto, solicita tres preformas y emite el informe de valoración calidad/precio, detallado en un cuadro comparativo y emite las recomendaciones conforme a los intereses institucionales, presenta al Representante para la autorización de pago.
- 4.- Representante autoriza el pago mediante sumilla.
- 5.- Responsable financiero contable realiza pago, previa suscripción de acta de recepción con proveedor (anexo 4), emite comprobante de egreso correspondiente, registra en el libro bancos, y lo reporta en el informe financiero Mensual
- 5.- Responsable administrativo codifica el bien, registra en el inventario de bienes de la Representación SENAMI España, elabora acta entrega recepción del bien la misma que será firmada por el representante y el técnico que utilizará el bien (anexo 5)

FIN DEL PROCESO



3.6.4 Proceso de ejecución presupuestaria administrativa del gasto corriente (para servicios de operación) y funcionamiento de las casas)

INICIO DEL PROCESO

- 1.- Responsable administrativa, solicita mediante memorando, autorización al representante indicando la necesidad del pago de gastos corrientes (servicios básicos, etc.) necesarios para el funcionamiento de operación de las casas ecuatorianas de la SENAMI – España, indicando la disponibilidad de fondos, de acuerdo a POA y PAI mediante certificación presupuestaria.
- 2.-Representante emite la autorización correspondiente.
- 3.- Responsable administrativa elabora solicitud de pago interna (anexo 3) con firma del Representante, adjunta informe de recepción de servicios.
- 4.- Responsable financiero contable realiza el pago, emite comprobante de egreso correspondiente, lo registra en el libro bancos y lo reporta en el informe financiero mensual.

FIN DEL PROCESO



3.6.5 Proceso para compra de pasajes para funcionarios en gestión de representación

INICIO DEL PROCESO

1. Administrativa financiera, solicita mediante memo, autorización al representante para trasladarse a otra ciudad, señalando el motivo del viaje, adjuntando la agenda del mismo y la certificación presupuestaria entregada por financiera, formato de solicitud de comisión de servicios (anexo 6). Se omite la autorización de salida, si el que viaja es el Representante o si es una delegación hecha por el Representante.
2. Representante emite la autorización
3. Responsable administrativo entrega la solicitud de pago interna al responsable financiero contable, para la compra de pasajes, adjuntando datos del pasaje, autorización de salida firmada por el representante y justificantes del viaje.
- 4.- Responsable financiero contable realiza el pago y entrega copia del certificado de pago para recogida de pasajes o boarding pass, registra en el libro bancos y reporta el gasto para el informe financiero mensual.
- 3.- Funcionario/a efectúa el viaje y realiza las actividades programadas en la agenda.
- 4.- Funcionario/a realiza informe de viaje (anexo 7), adjuntando al informe la documentación necesaria como medios de verificación (fotos, firmas, certificaciones de asistencia etc.)
- 5.- Funcionario entrega al responsable financiero, ticket del viaje o boarding pass o similar mas el informe de actividades, solicitud de comisión de servicios, documentos de respaldo y medios de verificación, para el cobro de viáticos.
- 6.- Responsable financiero contable, archiva documentos respaldos.

FIN DEL PROCESO



3.6.6 Proceso para pago de viáticos

INICIO DEL PROCESO

- 1.- Responsable administrativa financiera, solicita mediante memo, autorización al representante para trasladarse a otra ciudad, señalando el motivo del viaje, adjuntando la agenda del mismo y la certificación presupuestaria entregada por financiera, formato de solicitud de comisión de servicios (anexo 6). Se omite la autorización de salida, si el que viaja es el Representante o si es una delegación hecha por el Representante.
- 2.- Representante emite la autorización
- 3.- Funcionario/a efectúa el viaje y realiza las actividades programadas en la agenda.
- 4.- Funcionario/a realiza informe de viaje, (anexo 7) adjuntando al informe la documentación necesaria como medios de verificación (fotos, firmas, certificaciones de asistencia etc.).
- 5.- Funcionario entrega al responsable financiero contable el informe de actividades, solicitud de comisión de servicios, documentos de respaldo y medios de verificación, para el cobro de viáticos.
- 6.- Responsable financiero contable realiza pago de viático con cheque nominativo y sumilla del representante, emite comprobante de egreso, registra en libro bancos y reporta pago en el informe financiero mensual.

FIN DEL PROCESO



3.7 Planeación estratégica en la SENAMI España, para una gestión por procesos y resultados

Las Casas Ecuatorianas en España forman parte del conjunto de iniciativas y programas de la SENAMI como entidad rectora de la política migratoria en el país, por lo tanto su estrategia de seguimiento y evaluación debe guardar correspondencia con los sistemas establecidos para las instituciones del sector público, que incluyen:

- **Sistema de planificación de SENPLADES**, orientado a la planificación programática y financiera de carácter plurianual y anual, así como al seguimiento y análisis de cumplimiento.
- **Sistema de información para la gobernabilidad, SIGOB**, para el seguimiento de metas, compromisos presidenciales y sectoriales.
- **Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)**, que tiene como principal objetivo la transparencia de la información en tres ámbitos: Institucional, Financiera y Legal.
- **Sistema de administración financiera, E-SIGEF**, para la programación presupuestaria anual y cuatrimestral.
- **Sistema de seguimiento del Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social**, centrado en el logro de los objetivos de los programas y proyectos y su nivel de ejecución financiera.
- **Sistema de Gestión por Resultados GPR**, que adquiere gran relevancia en la actualidad, y es el sistema con el que en este momento se mide el nivel de gestión de las instituciones públicas. Este modelo ha sido implantado y asumido por la SENAMI, que incluye a la gestión financiera y contable.

En esta tesis se incluye el GPR, puesto que obliga a levantar procesos en el sistema financiero y contable, que a su vez afecta directamente a la forma de contratar, de justificar los pagos y determina las tareas específicas que se deben desarrollar desde el



área financiera y contable de la SENAMI en España, que luego serán reportados a Ecuador, con el fin de evaluar la gestión.

El contenido de este trabajo universitario, toma como referente teórico la gestión por resultados GPR, ya que es el modelo vigente que se aplica en la SENAMI.

Como un enfoque, hacemos una introducción de las características de la gestión por resultados GPR, instrumento que se ha utilizado de manera habitual en la gestión de empresas, y que ahora se aplica a la gestión pública, tomando en cuenta que en lo público tiene que conjugarse con la legislación y normativa que les son propias, evitando contradicciones que invaliden el modelo.

La Secretaría Nacional del Migrante, al igual que todas las instituciones del Gobierno Central del Ecuador, ha adoptado por disposición Presidencial al GPR como una Norma a ser aplicada, la misma que mide mensualmente el cumplimiento de objetivos, según la misión, visión de cada institución.

Además de las instancias anotadas, el sistema obliga a responder a consultas, requerimientos y sugerencias que realice la Contraloría del Estado según su proceder regular.

La gestión por resultados es una solución integral de metodologías, herramientas digitales, aprendizaje práctico y adopción de cambio para soluciones sostenibles y autosuficiencia del Estado.

La gestión por resultados (GPR) busca dar transparencia y continuidad a la gestión de todas las instituciones del Gobierno Central del Ecuador mediante la definición, alineación, seguimiento y actualización de planes estratégicos y operativos en todos los niveles institucionales. Permite hacer un seguimiento continuo al estado de los planes estratégicos y operativos, a los resultados obtenidos y a los riesgos que afectarían la consecución de los objetivos.

La metodología GPR contempla definiciones y conceptos en los ámbitos de gestión de planes estratégicos y operativos, gestión de proyectos y gestión de procesos y genera permanentemente bases de conocimiento y aprendizaje en la gestión gubernamental.



Los actores clave del proyecto GPR son:

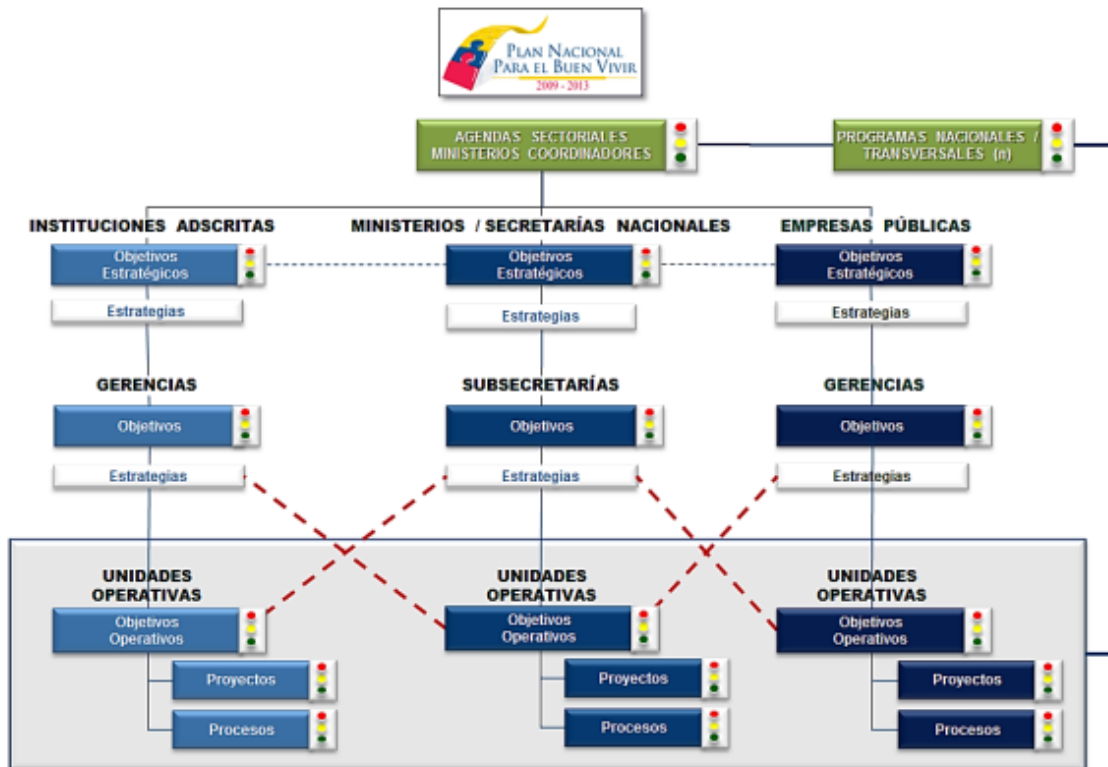
- Ministros / Ministras
- Directores / Coordinadores
- Subsecretarios
- Equipo interno GPR
- Analistas y expertos sectoriales
- Directores de planificación
- Líderes de proyectos

Los beneficios esperados del proyecto GPR:

1. Aterrizar el Plan Nacional del Buen Vivir.
2. Mejorar la ejecución del presupuesto gubernamental.
3. Mejorar la calidad de la toma de decisiones durante los gabinetes sectoriales y ampliados.
4. Enfocar al Gobierno en las áreas de mayor urgencia de mejora.
5. Mejorar la colaboración matricial y corresponsabilidad horizontal entre las instituciones del Gobierno.
6. Iniciar el desmantelamiento de los procesos burocráticos.
7. Transferencia de Know-How internacional al Ecuador.



Gráfico 6. Modelo GPR del Gobierno de Ecuador



Copyright © 2000-2011, *El Modelo GPR en el Gobierno Central del Ecuador. Gobierno Por Resultados – Guía Metodológica: Pág. 8.*

3.8 Aspectos importantes considerados para el diseño del manual de procedimientos administrativos y contables

Es la primera vez que un organismo estatal ecuatoriano tiene una actividad financiera y de inversión social tan activa y extensa. Las embajadas y los consulados ecuatorianos prestan servicios concretos y el gasto principal que generan son el pago a funcionarios. En el caso de la SENAMI el gasto principal son las actividades destinadas a los ecuatorianos que se inscriben en los programas sociales en las casas ecuatorianas.

Esta novedad de invertir activamente recursos para ecuatorianos que viven en otro país, ha sido un aprendizaje, por lo que se ha tenido que crear procesos adaptados a esta situación. Esta tesis sistematiza estos procesos, de tal manera que la experiencia de estos cuatro años de existencia de la Casa Ecuatoriana en España, sirva de modelo mejorable, del funcionamiento de una entidad pública de inversión social en el extranjero.



Para que los procesos que se realizan en la SENAMI tengan legitimidad, fue necesario realizar una adaptación, puesto que la legislación ecuatoriana no puede ser aplicada de la misma manera en el Ecuador que en estas representaciones en España, ha sido clave la creación de un **Reglamento de la SENAMI de Control de Gasto en el Exterior**, sin embargo existen puntos a mejorar.

Es importante recalcar la creación colectiva de documentos estandarizados para la gestión financiera, el control de gasto, los reportes técnicos y contables de la ejecución presupuestaria.

En los inicios de la gestión, la SENAMI no tenía procesos claros y la gestión de los primeros fondos transferidos, se hicieron en función de lo que decía la Ley de Gasto Público y con formatos que pronto evidenciaron que eran inaplicables en España. El reto fue adaptar estas herramientas, formularios y procesos, de tal manera que sean útiles en España y que puedan ser aceptados en Ecuador, con el fin de cumplir con las exigencias de Contraloría, del Ministerio de Finanzas y Banco Central, por el manejo de divisas ecuatorianas que se gastan en España.

En relación a la sistematización de documentos de control y recopilación en un manual de procedimientos, la experiencia en las actividades de la entidad permitió la implantación de procesos y la creación de formularios, solicitudes de pago, certificados de ingreso, certificados de egresos, memorandos y formato de eventos, es valiosa y sirve de cimientos para una gestión eficaz. Por tal razón el presente trabajo se centra en unificar todos estos mecanismos y herramientas en un manual.

La verificación y evaluación de la gestión mediante la Gestión por Resultados, en la práctica significa, que el aprendizaje hasta ahora desarrollado en la Casa Ecuatoriana en España, va a ser examinada desde una forma integral de gestión, con exigencia de calidad, en los que se observarán la planificación, las actividades desarrolladas, el impacto obtenido, los medios de verificación y una planificación acorde a las necesidades reales de la migración ecuatoriana y no parte de la imaginación o experiencia de personas que diseñan los programas para inmigrantes exclusivamente desde Ecuador.

El primer Reglamento de Control de Gasto en el Exterior fue generado ante la necesidad de unificar procesos en las cuatro casas ecuatorianas que se instalaron en orden



cronológico en Estados Unidos, España, Italia y Venezuela. Fue un trabajo colectivo en el que, los responsables financiero, jurídico y de planificación de la SENAMI en Quito, aportaron las necesidades normativas de control desde las exigencias de las leyes ecuatorianas, incluyendo el envío de divisas al extranjero.

Por su parte los responsables de las casas ecuatorianas en los cuatro países, incluyendo a la encargada de la parte financiera y contable de la SENAMI en España, mediante talleres, reflexiones grupales y basándose en la práctica diaria, aportamos el conocimiento de las necesidades y la flexibilidad necesaria, para que se puedan gestionar recursos públicos ecuatorianos en España, manteniendo las premisas básicas que exige la norma ecuatoriana, pero con la suficiente flexibilidad para que no choquen con las obligaciones que nos exige la legislación española.

Entendiendo la necesidad de control para precautelar que los fondos públicos ecuatorianos no sean mal utilizados, malversados o desviados, debido a la falta de control y a la distancia, actualmente hay mecanismos técnicos suficientes y herramientas informáticas que permiten un mejor control diario de la gestión financiera, por lo que una actualización del Reglamento de Gasto en el Exterior de la SENAMI, permitirá un control exhaustivo de dicho gasto y mejoraría la capacidad de respuesta, en los tiempos hasta ahora requeridos, para pagos, informes y capacidad de inversión social.

El presente trabajo aporta un primer manual de los procesos financieros-contables que se desarrollan en la Casa Ecuatoriana en España, para lo cual se sistematizaron los procesos y documentos utilizados, de tal manera que los posibles cambios de personal en las distintas actividades, no signifiquen paralización por falta de conocimiento y familiaridad con dichos procesos.

Al igual que la actualización del Reglamento de Gasto en el Exterior, era necesario una actualización y evaluación de los procesos, para que sin perder capacidad de control, no sean procesos extensos que restan eficacia a la actividad de la SENAMI en España. Para esto es importante claridad en la planificación estratégica, para saber cuáles son los objetivos de la SENAMI en relación con las actividades prioritarias que se necesitan en España para la mejor atención de los ecuatorianos que viven en este país.



La Gestión por Resultados GPR implantado por el Gobierno ecuatoriano y asumido por la SENAMI, es un marco de gestión y evaluación válido para consolidar el trabajo y la experiencia acumulada por las casas ecuatorianas en el exterior y la SENAMI en España, pero se necesita que la visión no sea unidireccional, desde Quito como núcleo donde se crean las normas y la reglamentación, la planificación y los objetivos pero que adolece de la incorporación del contexto de los países donde están instaladas las casas ecuatorianas. En este sentido se debe aumentar la comunicación bidireccional y que desde Quito, se escuche, valore y adopte las circunstancias y contextos en los que se desenvuelve la gestión de la SENAMI en el extranjero.

La razón principal de la SENAMI es la atención a los migrantes. Por tanto el peso de las necesidades de gestión, con sus singularidades, en los países de acogida es indispensable.

No se puede normar, planificar u ordenar el gasto sin esta experiencia generada en las casas ecuatorianas en el extranjero. Visto desde otro punto de vista, la política migratoria ecuatoriana ha sido innovadora porque ha extendido su actividad fuera de sus fronteras, protegiendo los derechos de los ecuatorianos donde quiera que estén. En un mundo en que lo global es una práctica que se impone, no queda otro remedio que a la hora de gestionar y normar, se debe tener una visión multipolar y no centralista. La experiencia de la Casa Ecuatoriana en España es valiosa en este sentido y sería un error no incorporar permanentemente este aprendizaje, para mejorar la política migratoria ecuatoriana y la eficacia en la gestión en esta entidad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



CONCLUSIONES.

Una vez finalizado el trabajo de investigación, se presenta las siguientes conclusiones:

- ✓ Los ecuatorianos en España siguen siendo muy numerosos, a pesar del retorno de estos últimos años o la reemigración a otros países europeos buscando mejorar la situación personal o huyendo de la grave crisis socioeconómica de España.
- ✓ El esfuerzo hecho por las familias ecuatorianas para reagrupar a sus hijos, cónyuges o ascendientes e integrarse en la sociedad española, hace que hayan desarrollado estrategias para sostener su permanencia en España, gastando menos y adecuándose a los ingresos más reducidos por la falta de trabajo.
- ✓ La educación de los hijos, las deudas y la dificultad de volver a movilizar a la familia, hace que la comunidad ecuatoriana, pese a las dificultades siga en España. Eso significa también que se exige a la SENAMI España más ayuda, asesoramiento y orientación, para encontrar oportunidades de mejora, o de una planificación de un posible retorno a Ecuador con garantías.
- ✓ La Secretaría Nacional del Migrante SENAMI, a través de las casas ecuatorianas establecidas en Madrid, Barcelona y Murcia, tiene el reto de dar respuesta a las múltiples y variadas necesidades de los migrantes ecuatorianos como salud, apoyo a la educación, asesoría jurídica en casos de abusos laborales por despidos y evitar episodios de racismo o xenofobia.
- ✓ Otro de los trabajos de la SENAMI tiene que ver con la atención y desarrollo de programas de formación, el plan de retorno Bienvenido a Casa, las ayudas para emprendedores que quieran retornar para crear pequeñas empresas, entre otros.
- ✓ La Secretaría Nacional del Migrante SENAMI, no dispone de un sistema informatizado para el registro de sus operaciones financieras y contables, lo cual genera que no se pueda disponer de información en el mismo momento que se requiere para la toma de decisiones de la dirección.



- ✓ La SENAMI ha avanzado en estos años en la organización, en la gestión, en la atención a los ecuatorianos en España, y la actividad financiera, contable y de control está reglamentada, pero necesita consolidarse.



RECOMENDACIONES

Las recomendaciones para continuar y mejorar el trabajo de la SENAMI son:

- ✓ Actualizar y mejorar en forma permanente, el Reglamento de Control de Gasto en el Exterior, puesto que las circunstancias socio-económicas de los ecuatorianos en España han cambiado y se han generado nuevas actividades y demandas que requieren de un planteamiento más adaptado a las tales necesidades.
- ✓ Las demandas principales de los ecuatorianos en España, por los condicionamientos de la crisis, tienen que ver con: ayuda para orientar y encontrar trabajo; ayudas directa para familias desempleadas de larga duración con hijos menores, que se encuentran en estado de vulnerabilidad; asesoría, ayuda y derivación para aquellas personas que no pueden pagar las hipotecas de sus viviendas, y que son desahuciadas.
- ✓ Estas situaciones son diferentes a las necesidades de hace cuatro años, cuando se fundó la Casa Ecuatoriana en Madrid, ya que la crisis apenas empezaba, y las demandas principales de los ecuatorianos migrantes tenían que ver con: regularización de papeles, permisos de residencia, asesoría jurídica, etc.
- ✓ Los directivos de la SENAMI deben gestionar la adopción de un sistema informático contable integrado, puesto que actualmente se lleva un control manual, que contrasta con el crecimiento de los fondos destinados a la SENAMI en España y los movimientos mensuales de ingresos-egresos, lo cual resta eficacia tanto para la gestión, como para el control de la actividad financiera-contable. La implantación de una herramienta informática para este propósito es una aspiración de la que están conscientes los responsables financieros de Quito, y de la red de Casas en los distintos países. Sin embargo, la necesidad de adecuar los contextos por la diversidad geográfica donde funciona la SENAMI, ha hecho que no se tome una decisión funcional. Se continúa con las operaciones manuales que quitan agilidad a los procesos. Esta recomendación da respuesta a una necesidad cada vez más acuciante, si tomamos en cuenta el crecimiento de la actividad financiera y el número de personas (dos) que trabajan en esta área para llevar el control y gestión de tres sedes de la SENAMI en España.



- ✓ Institucionalizar y respaldar las operaciones que se realizan en la SENAMI, mediante el uso de los formatos diseñados y los comprobantes correspondientes, con el objeto de rendir cuentas de los recursos transferidos a los organismos de control del Ecuador de una manera organizada. En este aspecto, el Manuel de Procesos que presento en esta tesis, puede ser el instrumento para cumplir esta finalidad, y con la debida socialización y mejora, sería la base para que las casas de la SENAMI en Estados Unidos, Italia y Venezuela, tengan procesos parecidos. La institucionalización mediante procesos, es la garantía de la continuidad de la gestión de la actividad de un organismo público o de una empresa.

- ✓ Necesidad de fortalecimiento de la SENAMI y una mejor coordinación con otros organismos del Estado ecuatoriano. La labor que realiza la SENAMI y que ha inaugurado una nueva forma de ver la migración ecuatoriana, dotándola de derechos y recuperándola como parte activa y emergente del Ecuador, es una tarea de la que los ecuatorianos en el exterior ya no prescinden. El número de personas que acuden a las sedes de la SENAMI aumenta cada año. Por lo tanto, se hace indispensable, que para dar respuesta a esta mayor demanda, que además tiene diversos componentes, actividad ampliada que exigiría un mayor número de funcionarios dedicados a esta actividad y mayores recursos económicos, que sólo son posibles si se hace una presencia como Estado, para evitar duplicidad de acciones y un funcionamiento más especializado y eficaz. Por ejemplo, el Ministerio de Salud, ahora que se han quitado las prestaciones sanitarias en España a los migrantes que pierden sus residencias por falta de trabajo, puede dar respuesta de acogida en algunos casos humanitarios; o el Ministerio de Inclusión Social, MIES, que puede coordinar las ayudas en los casos de vulnerabilidad de las personas que regresan y que deben tener un seguimiento con los programas sociales de Ecuador; o el Instituto de Seguridad Social del Ecuador IESS, para que los años trabajados en España y Ecuador beneficien a los trabajadores migrantes sin que se pierdan las aportaciones que hicieron los migrantes a la Seguridad Social de cualquiera de los dos países donde cotizó; o el Instituto de Crédito Educativo IECE y la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología SENESCIT, que pueden dar becas, crédito educativo y orientación, no



sólo en Ecuador sino a los ecuatorianos que están fuera, como manda la Constitución vigente.

- ✓ En definitiva, la gestión de la SENAMI que ha abierto una puerta a la integración de los ecuatorianos en la diáspora, ha dejado en evidencia la necesidad de que los tres millones de ecuatorianos que vivimos fuera, seamos incluidos en los planes y programas estatales ecuatorianos, para lograr la equidad entre todos los ecuatorianos, los que se quedaron y los que se fueron, pero que estamos unidos por una esperanza mayor que las fronteras, cuyo nombre es Ecuador.



BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, A. (2002). **Deuda externa y migración, una relación incestuosa.** Ecuador: Revista Economía y Política N° 10, Facultad de Economía, Universidad de Cuenca.
- Acosta, A., López, S. Villamar, D. (2006). **La migración en el Ecuador: oportunidades y amenazas.** Quito, Universidad Andina Simón Bolívar: Corporación Editora Nacional.
- Altamirano, T. (2003). **Globalización, migración y derechos humanos,** Programa Andino de Derechos Humanos, PADH. Quito – Ecuador.
- Blanco, M. (2000). **Las migraciones contemporáneas.** Madrid: Alianza.
- Catacora, F. (2007). **Sistema de procedimientos contables.** México: McGrawHill
- Colectivo IOE. (2000) **¿Cómo abordar el estudio de las migraciones? Propuesta teórica- metodológica.** Almería, IV Congreso de Inmigración Africana. Las migraciones a debate.
- Colectivo IOÉ. (2001). **Los residentes ecuatorianos en España,** Madrid. Informe N° 2, Plan Migración, Comunicación y Desarrollo, (Mimeo).
- Espejo L. (2007). **Contabilidad general.** Loja, Ecuador: Editorial UTPL
- Hargadon, Bernard., y Múnera Cárdenas, A. (1995). **Principios de contabilidad,** Bogotá Colombia: Editorial NORMA.
- ILDIS. (2007). **Cartillas sobre migración varios números.**
- Universidad Técnica Particular de Loja, UTPL. 2001. **Legislación sobre contratación pública y administración financiera y control.** Compilación para la asignatura de Contabilidad gubernamental.



- Ministerio de Economía y Finanzas. **Manual general de contabilidad gubernamental**, Acuerdo Ministerial 13 del 26 de junio del 2002, publicado en Suplemento 605.
- Moreno Fernández, J. (2002). **Contabilidad superior**. México: Compañía Editorial Continental.
- Moreno Torres, I. (2004). **Los determinantes de la inmigración internacional en España: Evidencia Empírica 1991-1999**. Universitat Pompeu Fabra, Barcelona.
- Prieto, C. (2009). **La calidad del empleo en España: Una aproximación teórica y empírica**. Madrid, Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- Registro Oficial N° 39. (12-03-2007). Decreto Ejecutivo n° 150. **Creación de la Secretaría Nacional del Migrante – SENAMI**, Quito - Ecuador
- Romero López, Javier. (2007). **Contabilidad superior**, Editorial McGraw-Hill, México.
- Secretaría Nacional del Migrante – SENAMI. (2008). **Reglamento de gastos en el exterior**, Resolución N° SENAMI-00035-2008, Quito - Ecuador
- Tezanos, J. (2001). **El trabajo perdido. ¿Hacia una sociedad postlaboral?**, Madrid, Biblioteca Nueva.
- Universidad Técnica Particular de Loja. (2006). **Guía didáctica de Contabilidad gubernamental**, 2da Edición, Loja – Ecuador, Graciela Castro Iñiguez.
- Villamar, D. (2003). **Verdades y medias verdades de la migración, Quito-Ecuador**, Cartilla sobre Migración N° 4, Plan Migración, Comunicación y Desarrollo. FLACSO.
- Zapata Sánchez, Pedro. (2005). **Contabilidad general**. 5ta Edición, Editorial McGraw-Hill, Colombia.



Más información en los siguientes enlaces:

- Derecho Laboral Español. Seguridad Social España.
 - www.wikipedia.org

- Informe de la División de Población del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de la ONU. (2009)
 - <http://www.un.org/esa/population/publications/ReplMigED/migration.htm>

- Instituto Nacional de Estadísticas España - INE. Padrones Municipales
 - <http://www.ine.es/inebase/cgi/um?M=%2Ft20%2Fe245&O=inebase&N=&L=0>

- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. VI Censo de población y V de vivienda (2001).
 - www.inec.es

- Ministerio de trabajo e inmigración (2012). **Anuario Estadístico de Inmigración del Observatorio Permanente de la Inmigración.**
 - <http://extranjeros.empleo.gob.es/es/ObservatorioPermanenteInmigracion/>

- Montesinos Julve, Vicente., Olven Moraltal Germán. **Normas Internacionales de Contabilidad - NIC.**
 - www.normasinternacionalesdecontabilidad.es

- Normas Ecuatorianas de Contabilidad - NEC.
 - www.normasecuadorianasdecontabilidad

- Padrón Municipal de Habitantes del Instituto Nacional de Estadística. (2012)
 - <http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=/t20/e245/&file=inebase>

ANEXOS



Anexo 1. Formato solicitud de certificación presupuestaria

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

De: *Nombre del Técnico responsable del evento/compra*
Departamento al que pertenece

Para: -----
Responsable Financiera SENAMI España

Fecha: *(Siempre será anterior al desarrollo del evento/compra)*

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA

Por medio de la presente, solicito se emita la certificación presupuestaria según los datos detallados a continuación:

Actividad :	Actividad según POA <i>(Poner exclusivamente la actividad tal como figure en el POA.)</i>
Valor solicitado:	<i>(valor en euros, debe incluir IVA, retenciones)</i>
Partida presupuestaria	<i>Consultar con Departamento Financiero</i>
Fuente de financiación	PROYECTO RED DE CASAS EN EL EXTERIOR. Componente <i>(Consultar a Departamento Financiero/Planificación)</i>

Para dar cumplimiento con las actividades planificadas en SENAMI España 2012.

Firma,

Departamento.....
SENAMI España



Anexo 2. Formato solicitud de financiamiento de eventos

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA EVENTOS

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del evento:

Tipo de evento: (**X**) Espectáculos Culturales y Sociales

() Eventos Públicos y Oficiales

Fechas de inicio:..... de finalización:

Lugar y dirección:

Número de participantes:

Unidad solicitante:

Costo total del evento:

-Aporte SENAMI:€ equivalente aUSD(tasa de cambio aprox 1,5)

-Otros aportes: €

SOLICITADO POR:

APROBADO POR:

(Nombre del técnico)
Responsable del proyecto

(Representante de SENAMI España)
Autoridad competente

(ART.2 Reglamento Interno de Eventos Resolución No. SENAMI/00034-2008)

2. ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN:

3. OBJETIVO(S)

4. TEMARIO Y CALENDARIO



5. PRESUPUESTO			
	FINANCIAMIENTO		
RUBRO	SENAMI	OTRAS INSTITUCIONES	TOTAL
1. Material de difusión y promoción: <i>- Material publicitario</i>			
2. Reproducción de documentos: <i>-Fotocopias</i> <i>- CDS</i>			
3. Traducción simultanea			
4. Alquiler de equipo audiovisual			
5. Viajes expertos nacionales: <i>- Pasajes</i> <i>- Viáticos</i>			
6. Viajes expertos extranjeros: <i>- Pasajes</i> <i>- Viáticos</i>			
7. Memorias técnicas <i>-Post-evento</i>			
8. Atención participantes: <i>-Alimentos y bebidas</i> <i>-Adecuación local</i>			
TOTAL			
6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
6.1 INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE			
- EQUIPOS AUDIOVISUALES: - EQUIPOS DE COMPUTACIÓN: - OTROS EQUIPOS: - VEHICULOS: - APOYO SECRETARIAL: - LOCAL:			



Anexo 2A 1. Formato post - evento

1. Datos generales:					
1.1 Técnico responsable:		1.2 Fecha de presentación:	<i>límite de entrega: 10 días posterior al evento</i>		
1.3 Nombre del evento:	Nombre del Evento				
1.4 Lugar:	País :	ESPAÑA	1.5 Fecha:	Desde:	
	Ciudad:	VALENCIA		Hasta:	
2. Referencias técnicas:					
2.1 Objetivo/s del evento:					
2.2 Componente al que aporta (según POA):	1. Atención		<i>marcar con una X</i>		
	2. Redes				
	3. Política Migratoria				
	4. Operación				
2.3 Indicador al que aporta (según POA):	<i>Consultar a Departamento de Planificación y/o financiero</i>				
2.4 Número de Beneficiarios:	Directos:		Indirectos:		
	Hombres		Hombres		
	Mujeres		Mujeres		
2.5 Medios de Verificación:	Informe Post Evento:		<i>marcar con una X</i>		<i>Firmas y fotografías</i>
	Registros de asistencia:				
	Memorias Técnicas:				
	Fotografías:				
	Otros:				
2.6 Valor de Inversión:		<i>valor total del evento en euros</i>	<i>Desglose de los gastos de evento. Ejemplo: IMPRESIONES: 127,26 € MOVILIZACION: 353,36 € SUBSISTENCIA: 761,11 € Costo total del evento:€</i>		
3.1 Breve descripción del evento:					
3.2 Resultados Obtenidos					
3.3 Estrategias de Seguimiento y Consolidación					
Elaborado por:			Revisado por:		
<i>(Nombre del técnico)</i>			Representante de SENAMI España		
Proyecto o departamento					



Anexo 2B 1. Formato liquidación de eventos

LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE EVENTOS									
Nombre del evento:					Fecha de inicio				
Tipo de evento:					Fecha de finalización:				
Unidad solicitante:					Lugar y dirección:				
Proyecto:					No. de participantes:				
OBJETIVO: (1)									
RUBRO	PRESUPUESTO ASIGNADO			EJECUTADO (2)			SALDOS (3)		
	A	B	C=(A+B)	D	E	F=(D+E)	G	H	I=(G+H)
	SENAMI	Otros aportes	Total presupuestado	SENA MI	Otros aportes	Total ejecutado	SENA MI	Otros aportes	total ejecutado
9. Material de difusión y promoción: <i>- Material publicitario</i>									
10. Reproducción de documentos: <i>- Fotocopias</i> <i>- CDS</i>									
11. Traducción simultanea									
12. Alquiler de equipo audiovisual									
13. Viajes expertos nacionales: <i>- Pasajes</i> <i>- Viáticos</i>									
14. Viajes expertos extranjeros: <i>- Pasajes</i> <i>- Viáticos</i>									
15. Memorias técnicas <i>-Post-evento</i>									
16. Atención participantes: <i>-Alimentos y bebidas</i> <i>-Adecuación local</i>									
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIQUIDACION:		SENAMI		OTROS APORTES					
ASIGNADO PRESUPUESTARIAMENTE:									
GASTOS EFECTIVOS									
(3) SALDO PRESUPUESTARIO									

Elaborado por:

Aprobado por:

(1)* El objetivo corresponde al que se encuentra detallado en el evento

(2)* Los valores que sustentan los pagos realizados en el evento, el detalle debe estar contemplados en el Anexo A

(3)* En caso de existir saldos en el evento, solicitar a través de memorando la liberación de la certificación presupuestaria.



Anexo 2C 1. Formato detalle de gastos en efectivo

LIQUIDACIÓN DE GASTOS PAGADOS EN EFECTIVO		
Representación:		Ciudad:
Evento:		
Fecha de recepción del pago:		
Responsable del gasto:		
Fecha de pago	Concepto	Valor
	Suman	0,00€

Elaborado por:

Aprobado por:

.....
Técnico responsable del evento

.....
Representante de SENAMI España



Anexo 3. Formato solicitud de pago

SOLICITUD INTERNA DE PAGO N°....

Solicitante: Fecha.....

Departamento:

Proyecto:

Beneficiario: N° CIF (*equivale a RUC*)

N° De cuenta corriente o Ahorros del beneficiario: Banco:

Factura: Contrato N°

DETALLE DEL GASTO		VALOR A PAGAR EN €
		€
TOTAL A PAGAR		€
SOLICITANTE	ORDENADOR DE GASTO	ORDENADOR DE PAGO
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Técnico responsable del proyecto	Responsable financiero/a	Representante de SENAMI en España
FECHA DE RECEPCION EN LA DIRECCION FINANCIERA:		
PARTIDAS: (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION FINANCIERA)		
Retención en la fuente:		
Retención del IVA:		
Valor a pagar:		
Partida presupuestaria:		
Aplicación contable:		
Aplicación cuenta bancaria:		



Anexo 4. Formato acta entrega recepción de bienes (proveedor)

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES n°...

(Proveedor - SENAMI)

En la ciudad de (Madrid, Barcelona o Murcia) a los 13 días del mes de abril de 2010, por una parte el Sr. como responsable administrativo-financiero de la Secretaría Nacional del Migrante España y por otro parte el Sr....., en calidad de proveedor conviene en celebrar la presente acta de entrega recepción, respecto de los siguientes bienes:

Cantidad	Artículo	Serie
1	Computador para financiero	LX. ATR0X.371
1	Contenedor	400-934-17
1	Basurero para papel	701-299-62
1	Destructor de papel	R0209-038602
1	Pizarra de pared	S.N.
1	Memoria PEN ADAPTA	PEN

Entregué conforme.

Recibí conforme:

Proveedor

Responsable Administrativo SENAMI



Anexo 5. Formato acta entrega recepción de bienes (técnico)

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES Nº...

(Técnico - SENAMI)

En la ciudad de..... (Madrid, Barcelona o Murcia), a los 2 días del mes de abril, comparecen por una parte Da..... responsable administrativo de la SENAMI España y D..... técnico responsable del proyecto..... de la SENAMI-España, para suscribir la presente acta de entrega - recepción de los bienes que estarán bajo custodia y responsabilidad del consultor mientras mantenga contrato con la SENAMI. Listado de bienes que se adjunta a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	CANT	ESTADO
SE.MI.08009-034	Computador para financiero	HACER	NOTEBOOK 5735Z-424	LX. ATR0X.371	1	B
SE.MI.08009-054	Contenedor	IKEA	COP 42B1	400-934-17	1	B
SE.MI.08009-076	Basurero para papel	IKEA	KNOS 18 L NE	701-299-62	1	B
SE.MI.08009-089	Destructor de Papel	TITANIUM	407SCD	R0209-038602	1	B
SE.MI.08009-105	Pizarra de Pared	Trend Office	S.N.	S.N.	1	B
SE.MI.08009-113	Memoria PEN ADAPTA	ADATA	PEN FLASH	PEN	1	B

Entregué conforme.

Recibí conforme:

 Responsable Administrativo SENAMI

 Responsable técnico SENAMI



Anexo 6. Formato solicitud de comisión de servicios

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS

 Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público		 Secretaría Nacional del Migrante	
SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN			
Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION		FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)	
SELECCIONE LO QUE REQUIERA SOLICITAR			

DATOS GENERALES			
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR		PUESTO	
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR	
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)	HORA LLEGADA (hh:mm) (LUGAR HABITUAL DE TRABAJO)
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION			
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE			

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

DATOS PARA TRANSFERENCIA		
TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA	NOMBRE DEL BANCO
FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA RESPONSABLE UNIDAD SOLICITANTE	
NOMBRE	NOMBRE	

JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD	MAXIMA AUTORIDAD O DELEGADO
FIRMA REVISADO	FIRMA AUTORIZADO
NOMBRE	NOMBRE

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 6 días de anticipación a la licencia

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedaran insubsistentes
- El informe de Licencia con remuneración deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia
- Está prohibido conceder licencias para el cumplimiento de 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.



Anexo 7. Formato informe de comisión de servicios

INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS

 Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público	 Secretaría Nacional del Migrante
INFORME DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN	
Nro. SOLICITUD LICENCIA CON REMUNERACION	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)

DATOS GENERALES	
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR	PUESTO
CIUDAD - PROVINCIA DE LA COMISION	NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR
SERVIDORES QUE INTEGRAN LA COMISION	

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mm-aaa			Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en la Comisión, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento de la licencia según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios
HORA hh:mm			
Hora Inicio de Labores el día de retorno			

TRANSPORTE UTILIZADO			SALIDA		LLEGADA	
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público aéreo o terrestre, se deberá adjuntar obligatoriamente los pasajes a bordo o boletos, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 del Reglamento para pago de Viáticos, Subsistencias y Movilización.

OBSERVACIONES			
FIRMA SERVIDOR COMISIONADO			NOTA
			El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida la licencia, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando la licencia sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

FIRMAS DE APROBACIÓN	
RESPONSABLE DE UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	JEFE INMEDIATO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
Nombre	Nombre