

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CONTACTO	ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	FOTOGRAFÍA
Segura Coronel Mariana Alejandra	Teléfono de la dependencia: 033730880 Ext. 1190 Correo Electrónico institucional: msecura@unach.edu.ec	Cargo: Analista de Gestión de Presupuestos a. Realizar el control previo al compromiso de la documentación habilitante para pago. b. Registrar y emitir certificaciones presupuestarias anuales con afectación al presupuesto vigente y plurianuales previa revisión de los techos presupuestarios aprobados de los años subsiguientes. c. Registrar y aprobar en el sistema e-SIGEF las reprogramaciones presupuestarias a la cuota del compromiso y devengado d. Elaborar el informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria semestral y anual para el Ministerio de Economía y Finanzas. e. Elaborar y consolidar la proforma presupuestaria anual y cuatrienal f. Elaborar la Programación Indicativa Anual para la ejecución presupuestaria en sus fases: indicativa anual, cuatrimestral de compromiso, mensual de devengado y reprogramación financiera. g. Registrar en el sistema e-SIGEF las reformas presupuestarias para la ejecución del presupuesto institucional conforme a la Programación Anual de la Política Pública. h. Registrar y aprobar el Comprobante Único de Registro para el pago o anticipo por las obligaciones económicas adquiridas por la institución, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes. i. Realizar informes en materia presupuestaria en cumplimiento a las normas legales vigentes para conocimiento, seguimiento y toma de decisiones.	
Tapia Vinueza Héctor Pedro	Teléfono de la dependencia: 033730880 Ext. 1189 Correo Electrónico institucional: htapia@unach.edu.ec	Cargo: Analista de Gestión de Presupuestos a. Realizar el control previo al compromiso de la documentación habilitante para pago. b. Registrar y emitir certificaciones presupuestarias anuales con afectación al presupuesto vigente y plurianuales previa revisión de los techos presupuestarios aprobados de los años subsiguientes. c. Registrar y aprobar en el sistema e-SIGEF las reprogramaciones presupuestarias a la cuota del compromiso y devengado d. Elaborar el informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria semestral y anual para el Ministerio de Economía y Finanzas. e. Elaborar y consolidar la proforma presupuestaria anual y cuatrienal f. Elaborar la Programación Indicativa Anual para la ejecución presupuestaria en sus fases: indicativa anual, cuatrimestral de compromiso, mensual de devengado y reprogramación financiera. g. Registrar en el sistema e-SIGEF las reformas presupuestarias para la ejecución del presupuesto institucional conforme a la Programación Anual de la Política Pública. h. Registrar y aprobar el Comprobante Único de Registro para el pago o anticipo por las obligaciones económicas adquiridas por la institución, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes. i. Realizar informes en materia presupuestaria en cumplimiento a las normas legales vigentes para conocimiento, seguimiento y toma de decisiones.	

Paredes Cajas Nadia Elizabeth	Teléfono de la dependencia: 033730880 Ext. 1187 Correo Electrónico institucional: nadiparedes@unach.edu.ec	Cargo: Analista de Gestión de Presupuestos - Realizar el control previo al compromiso de la documentación habilitante para pago. - Registrar y emitir certificaciones presupuestarias anuales con afectación al presupuesto vigente y plurianuales previa revisión de los techos presupuestarios aprobados de los años subsiguientes. - Registrar y aprobar en el sistema e-SIGEF las reprogramaciones presupuestarias a la cuota del compromiso y devengado - Elaborar el informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria semestral y anual para el Ministerio de Economía y Finanzas. - Elaborar y consolidar la proforma presupuestaria anual y cuatrienal - Elaborar la Programación Indicativa Anual para la ejecución presupuestaria en sus fases: indicativa anual, cuatrimestral de compromiso, mensual de devengado y reprogramación financiera. - Registrar en el sistema e-SIGEF las reformas presupuestarias para la ejecución del presupuesto institucional conforme a la Programación Anual de la Política Pública. - Registrar y aprobar el Comprobante Único de Registro para el pago o anticipo por las obligaciones económicas adquiridas por la institución, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes. - Realizar informes en materia presupuestaria en cumplimiento a las normas legales vigentes para conocimiento, seguimiento y toma de decisiones.	
--	--	--	--