

21000

Bogotá D.C,

MEMORANDO

ICBF-Cecilia de La Fuente de Lleras
Al contestar cite No. : S-2019-062487-0101
Fecha: 2019-02-05 17:50:22
Enviar a: DIRECTORES REGIONALES
No. Folios: 2

PARA: DIRECTORES REGIONALES

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE RECURSOS PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE ACTIVIDADES DE PRIMERA INFANCIA.

Cordial saludo apreciados Directores,

Con el ánimo de estructurar elementos de seguimiento y control de la ejecución más eficientes y que permitan una mejor articulación para el trámite de solicitudes de traslado de recursos para viáticos y gastos de viaje actividades de primera infancia, es necesario darles a conocer los lineamientos establecidos por la Dirección de Primera Infancia para este proceso desde la Sede Nacional a las Regionales, de tal manera que se surtan las fases de programación y seguimiento descritas a continuación:

PROGRAMACIÓN

	RESPONSABLE	ACTIVIDAD		REGISTRO
1	Coordinador de Asistencia Técnica Regional	Los primeros 5 días calendario de cada mes enviará la programación de solicitudes para viáticos o gastos de viaje del mes inmediatamente siguiente a cada enlace del equipo de DPI, de acuerdo con la siguiente temática:		Correo del Coordinador copiado Director Regional que tenga adjunto el Cuadro Programación de Viáticos y Gastos de Viaje (ver cuadro adjunto)
		TEMAS	RESPONSABLE	
		Visitas de apoyo a la supervisión	Enlace equipo de apoyo a la Supervisión	

		Comités técnicos operativos	Enlace de la Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	
		Asistencia técnica a unidades de servicio, talleres de fortalecimiento y asistencia técnica	Enlace de la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia	
		Desplazamientos de administradores del cuéntame	Enlace equipo de Planeación de la DPI	
2	-Enlaces Regionales de la Subdirección de Operación para la Atención a la Primera Infancia -Enlaces Regionales de la Subdirección de Gestión Técnica para La Atención a la Primera Infancia -Enlaces Regionales de Apoyo a la Supervisión -Enlace Equipo Planeación DPI	Revisar, validar y aprobar la programación y en dos (2) días calendario entregar al enlace Nación para su consolidación		Cuadro Programación de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado
3	Enlace Nación	Consolidar y entregar el cuadro de programación de viáticos y gastos de viaje al Enlace equipo apoyo financiero de la DPI		Cuadro Programación de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado

4	Enlace equipo apoyo financiero de la DPI	Recibir el cuadro de programación aprobado y gestionar los traslados correspondientes de acuerdo con las disponibilidades presupuestales ante las Direcciones correspondientes para el traslado	Resolución
5	Enlace equipo apoyo financiero de la DPI	El equipo apoyo financiero emite correo electrónico de los traslados correspondientes a las Direcciones Regionales	Correo electrónico

Así mismo y con el fin de canalizar las respectivas solicitudes, los enlaces Nación descritos en el paso 2, son los siguientes:

ENLACES NACIÓN		
EQUIPO	NOMBRE	CORREO
Enlace Nación Subdirección de Operación de la Atención a la Primera Infancia	Yessir Lozano Portacio	Yessir.Lozano@icbf.gov.co
Enlace Nación Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Primera Infancia	Kelly Isabel Celis Bedoya	Kelly.Celis@icbf.gov.co

SEGUIMIENTO

Para facilitar el control de la ejecución de la partida asignada para viáticos y gastos de viaje, les solicitamos utilizar el "Formato para el control de viáticos autorizados en las regionales", a fin de ejecutar los recursos conforme a lo autorizado para cada uno de los equipos de trabajo (Supervisión, Técnica, Operativa y Cuéntame) y que se informa con la Resolución de asignación de recursos.

Cuando se cuente con disponibilidad en alguno de los equipos, cada Dirección Regional podrá redistribuir los recursos de viáticos en los casos que requiera, sin que ello implique el no cumplimiento de las actividades planeadas para cada uno de los equipos.

Es importante que al momento de recibir la comunicación de asignación de recursos, se traslade a la Oficina de Gestión Humana la programación, para generar la afectación presupuestal.

Para cualquier inquietud adicional, pueden contactar a Bibiana Torres Matiz del equipo financiero de la Dirección de Primera Infancia al correo clarab.torres@icbf.gov.co , quien con gusto atenderá sus solicitudes.

GESTIÓN PARA PAC

En atención a la Resolución No. 9666 del 27 de julio de 2018, donde se designa a la Dirección de Primera Infancia, como Gerente de los recursos a partir de la vigencia 2018 de los identificadores de Soporte a la Gestión del Proyecto "Asistencia a la Primera Infancia a Nivel Nacional", se hace necesario realizar el seguimiento y control de las partidas presupuestales asignadas a cada una de las regionales y la gestión del PAC en cuanto a la programación, solicitud y seguimiento a la ejecución del mismo.

En cuanto a los procedimientos internos seguirán surtiéndose como están definidos hasta el momento, solo que las afectaciones presupuestales y de PAC ahora son del resorte del Grupo de Asistencia Técnica y/o Ciclos de Vida de las Regionales.

Considerando que se programaron recursos propios y para poder realizar el seguimiento puntual a la ejecución del PAC, se adjunta el formato para la solicitud mensual del mismo, de conformidad con las fechas establecidas para remitir la solicitud de PAC recursos Propios al respectivo enlace PAC de la Dirección de Primera Infancia Carlos.Bolivar@icbf.gov.co y acorde con la siguiente programación:

PROGRAMACION PAC RECURSOS PROPIOS VIGENCIA 2019			
MES	RECEPCION DE SOLICITUDES DE PROGRAMACION PAC EN DIRECCION DE PRIMERA INFANCIA	MES A PROGRAMAR	ASIGNACION EN EL SIIF
ENERO	25 DE ENERO	FEBRERO	1 DE FEBRERO
FEBRERO	22 DE FEBRERO	MARZO	1 DE MARZO
MARZO	22 DE MARZO	ABRIL	1 DE ABRIL
ABRIL	24 DE ABRIL	MAYO	2 DE MAYO
MAYO	27 DE MAYO	JUNIO	4 DE JUNIO
JUNIO	21 DE JUNIO	JULIO	2 DE JULIO
JULIO	26 DE JULIO	AGOSTO	1 DE AGOSTO
AGOSTO	28 DE AGOSTO	SEPTIEMBRE	2 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	24 DE SEPTIEMBRE	OCTUBRE	1 DE OCTUBRE
OCTUBRE	25 DE OCTUBRE	NOVIEMBRE	1 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	25 DE NOVIEMBRE	DICIEMBRE	2 DE DICIEMBRE

Nota: Para solicitud de recursos a ejecutar en el mes de febrero de 2019 y de forma excepcional, se recibirán solicitudes hasta el día viernes 1 de febrero de 2019.

Agradecemos su valiosa colaboración para atender el presente lineamiento, a partir del mes de febrero de 2019 para la programación del mes de marzo de 2019 en adelante.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO APARICIO PATIÑO
Director de Primera Infancia

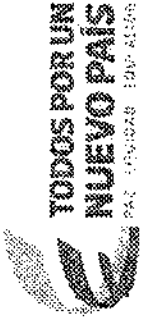
Copia: Marcela Arboleda Velásquez - Subdirectora de Operación a la Atención de la Primera Infancia
Sara Elena Mestre Gutiérrez - Subdirectora de Gestión Técnica para La Atención a la Primera Infancia

Anexos: Cuadro Programación de Viáticos y Gastos de Viaje

Aprobó: Marcos Fidel Hernández Vergara - Contratista Dirección Primera Infancia
Revisó: María Carolina Uscátegui Ávila - Contratista Dirección Primera Infancia
Elaboró: Bibiana Torres Matiz - Contratista Dirección Primera Infancia



República de Colombia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Proceso de Gestión Humana



CUADRO PROGRAMACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

REGIONAL										MES PROGRAMADO:									
NO	NOMBRE	DOC DE IDENTIFICACION	DATOS SERVIDOR O CONTRATISTA		ASIGNACION MENSUAL/ HONORARIOS	OBJETO DE LA COMISION	DURACION Y DESTINO		PERNOCTADOS		NO PERNOCTADOS		TOTAL		VALOR TERMINALES	VALOR TRANSPORTE	VALOR OTROS GASTOS	GRAN TOTAL	
			TIPO DE VINCULACION (M)	PLAZA			FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CIUDAD DE DESTINO	CANT	VALOR DIA	SUBTOTAL	CANT	VALOR DIA					DIAS
1																			
3																			
TOTALES																			

REGISTRADO POR:

NOMBRE:

CARGO:

REVISADO Y APROBADO POR:

NOMBRE

CARGO

