

FORMULARIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ADMINISTRATIVOS – MIA-01 –

La **Sección A** incluye información del postulante, los datos académicos de filiación en FLACSO y los datos de la institución de acogida de las actividades. La **Sección B** se refiere a la programación de actividades y el tipo de movilidad internacional. La **Sección C** corresponde a el presupuesto estimado, que justifique el monto solicitado. Lea con atención las bases de la convocatoria y sea conciso en sus respuestas (máximo 200 palabras en cada descripción). La evaluación se centra en información pertinente, no se sienta obligado a completar todas las casillas. Para más información: internacionalizacion@flacso.edu.ec

SECCIÓN A

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL

NOMBRES	Cristhian Armando
APELLIDOS	Bautista Codena
EMAIL FLACSO	cbautista@flacso.edu.ec
EMAIL PERSONAL	chichobautista@gmail.com
TELEFONO	0995659006

2. RELACIÓN LABORAL EN FLACSO

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Analista de la unidad de presupuesto
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (según consta en la evaluación de desempeño)	<p>Controlar y verificar que todas las solicitudes de pago cuenten con la documentación de respaldo correspondiente, incluidas las autorizaciones institucionales y las garantías requeridas según la normativa vigente.</p> <p>Emitir los compromisos presupuestarios conforme a la disponibilidad de recursos en cada proyecto financiado por FLACSO, asegurando la correcta asignación y ejecución de los fondos.</p> <p>Elaborar y registrar oportunamente las reformas presupuestarias en el sistema financiero institucional, garantizando la trazabilidad y legalidad de los movimientos.</p> <p>Gestionar la elaboración y emisión de los Certificados de Pago Mensual (CPM) correspondientes a estipendios de becas y asistencia financiera para estudiantes beneficiarios.</p> <p>Coordinar y ejecutar otras actividades inherentes a la gestión financiera, tales como conciliaciones presupuestarias, seguimiento al gasto por proyecto,</p>



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

generación de reportes para la toma de decisiones y cumplimiento de requerimientos de auditoría interna y externa.	
UNIDAD ACADÉMICA/ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Subdirección académica <input type="checkbox"/> Coordinación de docencia <input type="checkbox"/> Coordinación de investigación <input type="checkbox"/> Coordinación de vinculación <input checked="" type="checkbox"/> Subdirección administrativa- financiera <input type="checkbox"/> Procuraduría / Secretaría General <input type="checkbox"/> Bienestar Universitario	DEPARTAMENTO ACADÉMICO <input type="checkbox"/> Antropología, historia y humanidades <input type="checkbox"/> Economía, ambiente y territorio <input type="checkbox"/> Estudios internacionales y comunicación <input type="checkbox"/> Estudios políticos <input type="checkbox"/> Políticas públicas <input type="checkbox"/> Sociología y estudios de género
TIEMPO DE VINCULACIÓN CON FLACSO <input checked="" type="checkbox"/> Más de 10 años <input type="checkbox"/> Entre 5 y 10 años <input type="checkbox"/> Entre 3 y 5 años <input type="checkbox"/> Entre 2 y 3 años	NIVEL ACADÉMICO <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Otro: _____
OBSERVACIONES: VERIFICAR APRENDER PROCESOS DE LAS MISAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO QUE DESEMPEÑO, Y DAR UN APOORTE IMPORTANTE A LA PARTE FINANCIERA	

* La postulación deberá demostrar aportes concretos a las funciones que desempeña, con un tiempo de permanencia de al menos 2 años en relación de dependencia en el mismo puesto o función.



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

3. DATOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

INSTITUCIÓN	Asociación Internacional de Presupuesto Público - ASIP
DEPARTAMENTO, UNIDAD, PROGRAMA O PROYECTO	DEPARTAMENTO FINANCIERO
DIRECCIÓN INSTITUCIONAL	JOSE JOAQUÍN PÉREZ 106 GAZCUE SANTO DOMINGO REPUBLICA DOMINICANA
CIUDAD, PAIS	SANTO DOMINGO
PERSONA DE CONTACTO	CHEILA VALERA
EMAIL DE CONTACTO	
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN* *Describe estado de negociación de convenio:

SECCIÓN B

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA ESTANCIA INTERNACIONAL

CRITERIOS	ACTIVIDADES
PERIODO DE MOVILIDAD	INICIO: 2025/11/11 FIN: 2025/11/18
OBJETIVOS GENERALES	Fortalecer las capacidades de gestión financiera de FLACSO Ecuador mediante un proceso de intercambio institucional con los departamentos financieros de FLACSO República Dominicana, que permita conocer sus estructuras, enfoques de gestión, procesos administrativos y buenas prácticas, con el fin de incorporar experiencias innovadoras que contribuyan a la eficiencia, transparencia y mejora continua de la administración financiera.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	<p>Fortalecer y ampliar el programa de charlas o conferencias temáticas con la participación de docentes e investigadores de FLACSO, enfocadas en áreas de investigación relevantes para la región.</p> <p>Organizar visitas guiadas por las instalaciones institucionales, que incluyan recorridos por bibliotecas, aulas, laboratorios y centros de investigación, con el objetivo de mostrar los recursos académicos y científicos disponibles.</p> <p>Realizar una jornada de intercambio institucional con los departamentos financieros de FLACSO República Dominicana, con el objetivo de conocer de cerca sus estructuras organizativas, ideologías de gestión, procesos administrativos y buenas prácticas. Esta visita permitirá identificar experiencias exitosas que puedan ser adaptadas e implementadas en FLACSO Ecuador, fomentando así la innovación y la mejora continua en la gestión financiera institucional.</p> <p>Participar de encuentros académicos con conferencistas internacionales, especialmente en torno a temas presupuestarios, políticas públicas y desarrollo, con miras a fortalecer capacidades técnicas e intercambiar experiencias comparadas.</p>



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

VINCULO CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO EN FLACSO: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
RESULTADOS ESPERADOS Y APOORTE AL DESEMPEÑO EN ACTIVIDADES EN FLACSO Temas priorizados: <input type="checkbox"/> Calidad <input checked="" type="checkbox"/> Bienestar <input type="checkbox"/> Sustentabilidad <input type="checkbox"/> Incidencia	

* Las fechas de la estancia internacional son de carácter referencial, las cuales serán verificadas al momento de asignación del fondo. Se pueden contemplar una combinación de actividades en más de un destino, siempre que no incremente el presupuesto de movilidad internacional. Máximo 200 palabras en cada descripción. Incluya referencias a los temas priorizados en esta convocatoria: calidad, bienestar, sustentabilidad, incidencia.

5. TIPO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

ACTIVIDAD DE MOVILIDAD <input checked="" type="checkbox"/> Estancias cortas de intercambio de experiencias <input type="checkbox"/> Fomento a cooperación académica (convenios o redes) <input type="checkbox"/> Cursos de capacitación (como profesor/a invitado) <input type="checkbox"/> Cursos de capacitación (como estudiante) <input type="checkbox"/> Cursos de competencias blandas (destrezas)	DURACIÓN DE LA ESTANCIA <input checked="" type="checkbox"/> Entre 5 y 15 días <input type="checkbox"/> Más de 15 días (*)
	INCLUYE MÁS DE UNA CIUDAD <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Otros destinos: _____

* Se podrán otorgar permisos de más de 15 días de manera excepcional, conforme a la normativa interna, previa autorización de la Directora.

6. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TIENE CARTA DE INVITACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	NECESITA OBTENER VISA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	DISPONE DE SEGURO CON COBERTURA INTERNACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---	---

* El seguro médico de personal en relación de dependencia incluye una cobertura de hasta 30 días por año en el extranjero. Se deberá notificar a la unidad de Talento Humano para activar el seguro de viajes internacional.

SECCIÓN C

7. PRESUPUESTO REFERENCIAL

* Adjuntar una cotización referencial del pasaje para las fechas programadas y la tabla con detalle de otros gastos admisibles. El valor solicitado no podrá ser superior al presupuesto referencial ni el monto máximo de la convocatoria de ayudas de viaje.

RUBRO	PRESUPUESTO USD
TRANSPORTE INTERNACIONAL	677.10
TRANSPORTE TERRESTRE	200.00
DOCUMENTOS DE VIAJE (PASAPORTE, VISA)	90.00
INSCRIPCIÓN EN CURSOS / EVENTOS	200.00



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

OTROS:	
TOTAL	1.167,10

8. PRESUPUESTO SOLICITADO

MONTO DE FINANCIAMIENTO SOLICITADO SEGÚN RANGOS MÁXIMOS DE LA CONVOCATORIA	877.10	USD
--	--------	-----

* Ver bases de la convocatoria de ayudas de viaje para movilidad internacional.

COBERTURA DE COSTOS COMPLEMENTARIOS: <input type="checkbox"/> FLACSO – Proyecto de investigación <input type="checkbox"/> FLACSO – Proyecto de vinculación <input type="checkbox"/> FLACSO – Fondo de capacitación <input checked="" type="checkbox"/> Contraparte institución de acogida <input type="checkbox"/> Proyecto con fondos externos <input type="checkbox"/> Fondos personales
--



FLACSO
ECUADOR

FORMULARIO DE POSTULACIÓN MOVILIDAD INTERNACIONAL ADMINISTRATIVOS – PRIMERA CONVOCATORIA 2025

9. CONSIDERACIONES

El fondo se entregará de manera directa como una ayuda de viaje, por un valor fijo no reembolsable, que no considera incremento de precios. El postulante deberá confirmar que no existe una doble fuente de financiamiento para los mismos rubros de gasto. Se podrá complementar recursos de otros proyectos o fuentes de financiamiento para cubrir viáticos, inscripción en actividades académicas o gastos adicionales. El postulante asume el compromiso de entregar un informe de actividades y pases a bordo máximo 10 días laborables posterior a su retorno a Ecuador.

Declaro que

- Conozco las condiciones y requisitos de la postulación,
- Los recursos serán utilizados a los rubros admisibles en la beca de ayudas de viaje,
- He coordinado las actividades para cumplir las obligaciones conforme el contrato vigente.

<p>FIRMA DEL FUNCIONARIO</p> <p>_____ Fecha:</p>	<p>FIRMA DE JEFE DE UNIDAD O COORDINADOR/A</p> <p>_____ Fecha:</p>
---	---

Nota: La postulación al fondo de viajes por parte de asistentes académicos de Departamento requiere del aval de la Junta Departamental o del Coordinador de Departamento.