



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2019 / Entidad: 280-9999-0000
No. CUR: 50 / Tipo Registro: DEV
Monto: 255,49
IVA: 0,00
Sub Total: 255,49
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 255,49

MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
PLANTA CENTRAL



Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 003218476204

VACA PERALTA ANDREA CECILIA: POR VIAJE A NAPO-TENA,
VERIFICACION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS Y
CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL-CONTRATACION DE PERSONAL.

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
1110006	1	RECURSOS FISCALES	25/01/2019	255,49	0,00
Sub - Total				255,49	0,00

Retenciones							
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00		

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
--------	--------	-------

Monto Líquido: 255,49



12/1/2019

14/1/2019

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

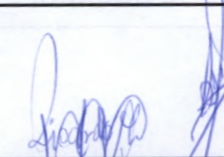
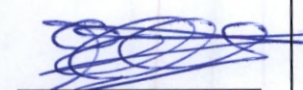
Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc	
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	017 01 2019	50	48
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DAJ-2019-0010	34
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:		
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0
Beneficiario:	0703905133 VACA PERALTA ANDREA CECILIA			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	003	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	255.49
TOTAL PRESUPUESTARIO										255.49
IVA										0.00
SUB - TOTAL										255.49
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										255.49

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON 49/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VACA PERALTA ANDREA CECILIA: POR VIAJE A NAPO-TENA, VERIFICACION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL-CONTRATACION DE PERSONAL, DEL 08 AL 10-01-2019. CONTROL PREVIO MJ-RZ-NG.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO		
FECHA:	Funcionario Responsable	Director Financiero

MACA TARANGO

016

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		017 01 2019	50	48	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DAJ-2019-0010	34		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0		
Beneficiario:	0703905133	VACA PERALTA ANDREA CECILIA				

DEDUCCIONES

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO		
FECHA:		
	Funcionario Responsable	Director Financiero

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	280	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original	
Unid. Desc:	0000		017 01 2019	48	48	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento		No.	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS		MIES-CGAJ-DAJ-2019-0010	
					No. Expediente	
					34	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS		Numero Operación			0
Beneficiario:	0703905133		VACA PERALTA ANDREA CECILIA			

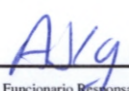
AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	003	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	255.49
TOTAL PRESUPUESTARIO										255.49
IVA										0.00
SUB - TOTAL										255.49
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										255.49

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES CON 49/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: VACA PERALTA ANDREA CECILIA, VIAJE A NAPO-TENA, VERIFICACION DE PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL-CONTRATACION DE PERSONAL, DEL 08 AL 10-01-2019.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 17/01/2019	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

DIRECCIÓN FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

014

Grupo de gasto:

DATOS GENERALES

Certificación N°: 2

Cédula No.	0703905133	Cargo:	
Funcionario	VACA PERALTA ANDREA CECILIA	Nivel:	NOMBRAMIENTO
Salida:	08/01/2019 06h00	Retorno:	10/01/2019 18h00
		Ciudad:	Napo-Tena

1. CÁLCULO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA Y ALIMENTACIÓN

Concepto	Valor	N° Días	Monto a Pagar
Viático	130,00	2	260,00
Viático	65,00	0	0,00
	0,00	0	0,00
0			260,00

Residencia #N/A #N/A #N/A

2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Partida-Certif	Concepto	Monto
			REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00
			PEAJES	0,00
			PARQUEADERO	0,00
			COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
			Total reembolso	0,00

3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS

Fecha	No. Comprob.Venta	Partida-Certif	Concepto	Monto
			HOSPEDAJE	153,24
			ALIMENTACION	24,25
			MOVILIZACION	0,00
			Total reembolso	177,49

4. LIQUIDACION

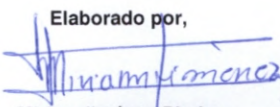
a) Total del cálculo Viáticos Subsistencia y Alimentación \$			
Total de viáticos		260,00	
(-) Anticipo entregado:	CUR No.	0,00	
Valor a Justificar	70%	182,00	177,49
Valor sin Justificar	30%	78,00	78,00
Valor que justifica el funcionario		255,49	
Saldo a favor de MIES		0,00	
b) Total por reembolso de gastos			
		0,00	
c) Total por liquidacion de compras			
		0,00	
d) Total a favor del Funcionario			
		255,49	

5. OBSERVACIONES

No.	
1	No se reconoce la factura Nro. 1336, la firma no corresponde a la funcionaria.
2	

5. RECOMENDACIÓN

Analizada la documentación que sustenta la liquidación de la comisión de servicios arriba referida, se determina que: Dicha documentación cumple con la normativa legal vigente en materia, por lo que, es procedente realizar los registros contables-presupuestarios que correspondan.

Elaborado por,

Mirian Jiménez Piedra
ANALISTA FINANCIERA

Quito, 16 de enero de 2019

Ministerio de Inclusión Económica y Social

MIES

CONTROL PREVIO: ☒

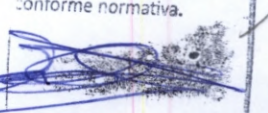
PRESUPUESTO: ☒

CONTABILIDAD: ☒

TESORERÍA: ☒

DESCONCENTRADOS: ☒

Favor atender requerimiento conforme normativa.



DIRECTORIA FINANCIERA/MIES

167



Ministerio
de Inclusión
Económica y Social



Ministerio DIRECCIÓN FINANCIERA
de Inclusión
Económica y Social Secretaría

Fecha: 15 ENE 2019

Hora: 10:42

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

MIES-MIES-2019-0006-M

FECHA DE SOLICITUD
04/01/2019

Firma: [Firma]

No. Trámite: 68

VIÁTICOS

x

MOVILIZACIONES

SUBSISTENCIAS

x

ALIMENTACIÓN

x

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

Mgs. Andrea Vaca Peralta

PUESTO QUE OCUPA:

Coordinadora General de Asesoría Jurídica

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

Napo- Tena

NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR

Coordinación General de Asesoría Jurídica

FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)

HORA SALIDA (hh:mm)

FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)

HORA LLEGADA (hh:mm)

08/01/2019

06:00

10/01/2019

18:00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE: verificación de los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, gestión de archivos y documentos en la dirección Distrital Tena

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO-TENA	08/01/2019	06:00	08/01/2019	10:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TENA-QUITO	10/01/2019	14:00	10/01/2019	18:00

AUTORIZACION: En caso de recibir valores por concepto de anticipo de viáticos y subsistencias, autorizo a la Coordinación Administrativa Financiera del MIES, a través de la Dirección/Unidad Financiera a descontar a favor del Ministerio de Inclusión Económica y Social -MIES en la siguiente remuneración mensual, aquellos valores que no fueran justificados debidamente.

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO:

PICHINCHA

TIPO DE CUENTA:

3218476204

No. DE CUENTA:

CORRIENTE

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
Mgs. ANDREA VACA PERALTA

Mgs. ANDREA VACA PERALTA
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 3 días de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

Dra. Leonor Cobo Vargas

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Ministerio DIRECCIÓN FINANCIERA
de Inclusión
Económica y Social Secretaría

Fecha:

14 ENE 2019

Hora:

Firma: [Firma]

No. Trámite: 63

14 ENE 2019

Ministerio de Inclusión Económica y Social
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Nombre: [Firma]
Fecha: [Firma]



Ministerio
de **Inclusión**
Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: MIES-MIES-2019-0006-M	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 11/01/2019
---	---

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ANDREA VACA PERALTA	PUESTO QUE OCUPA: COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL NAPO -TENA	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Dr. Cristian Llerena/ Karina Coronel/ Geovanny Castro/Andrés Endara/ Lizeth Abata,/ Gonzalo Barahona/Karina Narvaez

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES (DIA, HORA)

MARTES 08 DE ENERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
06H00	Salida de la ciudad de Quito a la ciudad de Tena
08H00	Alimentación
10H00	Llegada a la ciudad de Tena
10H00	Llegada a la Dirección Distrital Tena
10H20	Presentación del Equipo de Trabajo
10H30	Recopilación de información sobre organizaciones sociales
14h00	Alimentación
15h00	Retorno a la Dirección Distrital Tena, recopilación de información sobre organizaciones sociales
17h00	Traslado al Hotel
18h00	Alimentación

MIÉRCOLES 09 DE ENERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
07H00	Alimentación
08H00	Llegada a la Dirección Distrital Tena, recopilación de información sobre organizaciones sociales
13H00	Alimentación
14H00	Llegada a la Dirección Distrital Tena, recopilación de información sobre organizaciones sociales
17h00	Traslado al hotel
08H00	Alimentación

JUEVES 10 DE ENERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
07H00	Alimentación
08H00	Llegada a la Dirección Distrital Tena, recopilación de información sobre organizaciones sociales, levantamiento de informe
12H00	Alimentación
14H00	Traslado a la ciudad de Quito
18h00	Llegada a la ciudad de Quito.

PRODUCTOS: SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO DE LA COMISIÓN

Se realizó el análisis de cumplimiento de la legalidad, en los contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales, procesos judiciales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, procedimientos de contratación pública, ejecución contractual, liquidación y pagos, así como denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital Tena

DETALLE DE COMPROBRANTES DE VENTA PARA REEMBOLSO (SE ADJUNTA ORIGINALES):

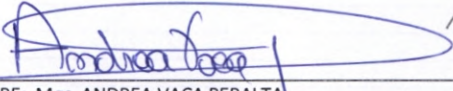
011

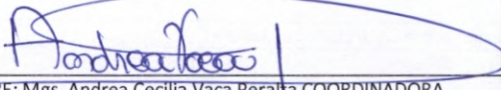
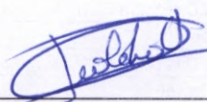
FECHA	No. COMP. VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
10-01-2019	003-001-000003581	hospedaje	153.25 ✓
09/01/2019	001-001-0000-8850	alimentación	15.00 ✓
08/01/2019	002-001-000004197	alimentación	9.25 ✓
09/01/2019	001-001-000001336	alimentación	20.00 ✓
SUMAN:			USD\$ 197.50

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	8-01-2019 ✓	10-01-2019 ✓	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	06:00 ✓	18:00 ✓	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO -TENA	08-01-2019	06:00	08-01-2019	10:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TENA -QUITO	10/01/2019	14:00	10-01-2019	18:00

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

OBSERVACIONES	
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
 NOMBRE: Mgs. ANDREA VACA PERALTA CARGO: COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado

FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 NOMBRE: Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	 NOMBRE: Dra. Leonor Cobo Vargas COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Memorando Nro. MIES-MIES-2019-0006-M

Quito, D.M., 04 de enero de 2019

PARA: Sra. Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta
Coordinadora General de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Delegación -Dirección Distrital Tena

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo, con la finalidad de continuar con el proceso de intervenciones que el MIES se encuentra realizando a nivel nacional, delego a usted trasladarse a las Dirección Distrital de Tena, los días 08, 09 y 10 de enero de 2019, a fin de cumplir con dicha actividad institucional, conforme plan de trabajo autorizado.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Lourdes Berenice Cordero Molina
MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

av



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES BERENICE
CORDERO MOLINA**

Autorizado

007

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



EL
GOBIERNO
DE TODOS

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Plan de trabajo institucional del MIES Planta Central, para verificar los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital de Tena

8, 9 y 10 de enero de 2019

**Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General
Administrativa Financiera**

000 006

PLAN DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TENA

I. OBJETIVO.

El presente Plan de Trabajo, detalla el conjunto de actividades a ser desarrolladas los días 8, 9 y 10 de enero de 2019, por la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera, a fin de realizar un análisis de cumplimiento de la legalidad, en los contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales, procesos judiciales y cumplimiento de la normativa legal en cuanto a contratación de personal, revisión de temas financieros, procedimientos de contratación pública ejecución contractual, liquidación y pagos, en la Dirección Distrital de Tena.

La verificación responderá a criterios de legalidad, prioridad, viabilidad y correspondencia, exigidos en el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, en un marco de transparencia interna y externa y de cumplimiento de la normativa legal vigente.

En este sentido la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera, así como Directores y delegados de las Direcciones de Asesoría Jurídica; Patrocinio, Organizaciones Sociales, Administrativa, Financiera y Recursos Humanos, se trasladarán a la Dirección Distrital de Tena, a fin de verificar los procesos realizados por esta unidad desconcentrada, dentro del marco de nuestras competencias.

II. PERÍODO DE ANÁLISIS.

Desde enero de 2017 hasta diciembre de 2018.

III. EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo de trabajo para la intervención estará conformado de la siguiente manera:

1. Andrea Vaca Peralta, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Líder de Equipo.
2. Cristian Llerena, Director de Asesoría Jurídica.
3. Juan Pablo Mosquera, Analista de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

4. Lizeth Abata, Analista de Patrocinio.
5. Karina Coronel, Analista de Asesoría Jurídica.
6. Andrés Endara, Analista de Asesoría Jurídica y Organizaciones Sociales.
7. Geovanny Castro, Analista de Talento Humano.
8. Roberto Padilla, Analista Administrativo.
9. Gonzalo Barahona, Analista Financiero.

IV. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON AUTORIDADES NACIONALES

La coordinación de actividades la realizará el líder de equipo directamente con la Ministra de Inclusión Económica y Social, Viceministros de Inclusión Social y Económica, así como con la Coordinación Zonal 5.

V. ACTIVIDADES DE JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

5.1. Asesoría Jurídica.

- Evaluar los procedimientos de contratación administrativa, suscripción y legalidad de convenios, los cuales deben encontrarse conforme a lo dispuesto por la ley, reglamento y resoluciones de la materia.
- Evaluar la sustanciación de reclamos y recursos administrativo, ingresados a la Dirección Distrital de Tena.
- Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Distrital de Tena sea parte procesal.
- Iniciar medidas y acciones legales inmediatas, en caso de que el análisis de cumplimiento de la legalidad, evidencie algún indicio de responsabilidad que deba ser conocido y sustanciado por la autoridad judicial respectiva, previo conocimiento de las autoridades de nivel central.
- Supervisar los expedientes y procesos de creación, reforma, registro de socios y directivas, inactividad, disolución y liquidación de las organizaciones sociales, en la Dirección Distrital de Tena.
- Supervisión y revisión general de los procesos y de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.
- Elaborar el Informe general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación.

5.2. Administrativo Financiero.

- Análisis de procedimientos de contratación pública.
- Revisión de procedimientos de ejecución de las contrataciones de bienes y servicios
- Análisis de la etapa preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de mantenimiento de infraestructura.
- Análisis financiero y de pagos realizados y convenios de pagos, relacionados con contratación pública, así como liquidaciones de convenios con cooperantes y GAD'S.
- Análisis de legalidad de procesos de vinculación y desvinculación de personal.
- Análisis y recomendaciones en cuanto a cambios de personal que sean necesarios.
- Elaborar el Informe general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/DÍAS.	8/01/2019	9/01/2019	10/01/2019
Supervisar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo.			
Elaborar el informe técnico general, en el cual se hará constar todas las novedades encontradas, por el equipo de trabajo, en los procesos sometidos a evaluación.			
Evaluar los procedimientos de contratación administrativa, suscripción y legalidad de convenios, los cuales deben encontrarse conforme a lo dispuesto por la Ley, Reglamento y Resoluciones de la materia, así como las liquidaciones y pagos realizados en estos procesos.			
Evaluar la sustanciación de reclamos y recursos administrativo, ingresados a la Dirección Distrital de Tena.			
Supervisar los procesos judiciales, extrajudiciales y acciones constitucionales, en los cuales la Dirección Distrital de Tena.			

Iniciar medidas y acciones legales inmediatas, en caso de que el análisis de cumplimiento de la legalidad, evidencie algún indicio de responsabilidad penal que deba ser conocido y sustanciado por la Autoridad Judicial respectiva.

Supervisar los procesos de creación, reforma, registro de socios y directivas, inactividad, disolución y liquidación de las Organizaciones Sociales, en la Dirección Distrital de Tena.

002



Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

Construyendo juntos una vida de oportunidades

ORDEN DE MOVILIZACIÓN 0003674

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Dirección Administrativa

Lugar, fecha y hora de emisión: QUITO, 08-01-2019

Solicitante: DRA. ANDREA VACA

(Nombres, apellidos y números de cédula)

Unidad / Área Administrativa: JURIDICA

Cargo: COORDINADORA JURIDICA

Motivo de la movilización: CUMPLIMIENTO DISPOSICION SPA QUININTA

(Descripción de la actividad a cumplir)

(Descripción de la emergencia o actividad necesaria para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos, si la movilización es fuera de la jornada de trabajo y/o fines de semana o feriados).

Fecha de salida: 08-01-19 Fecha de retorno: 11-01-19 Tiempo de duración de la comisión: 4 DIAS

Lugar de origen: QUITO

Lugar de destino: TETA XIAPU

Hora de salida: 06H00

Retorno: 15H00

Conductor responsable: AB. ANDREI ENDARA

(Nombres, apellidos y número de cédula)

Vehículo asignado marca: CHEVROLET color: PLATA

placas: PEI-1804 matrícula 2018

Kilometraje Salida: 229531

Km Retorno: 229956

Andrés Endara

Firma del solicitante

(Nombres, apellidos

Nº cédula)

Andrés Endara

Firma del responsable coordinación de movilización

Andrés Endara

(Nombres, apellidos

Nº cédula)

Autorización para uso de vehículos institucionales fuera de la jornada de trabajo.

Conductor

Responsable de transportes

Andrés Endara

(Firma)

Andrés Endara Endara

(Nombres, apellidos cédula)

17262560

Ing. Edison RIVERA

(Firma)

Ing. Edison RIVERA

(Nombres, apellidos cédula)



Director Administrativo

(Firma)

Bela Claudizán

(Nombres, apellidos cédula)

El presente documento se ha realizado al amparo de lo establecido en el Reglamento de Responsabilidades por uso de vehículos oficiales, expedido por la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Nº 60 de 11 de marzo de 2003.

Art.-3 * Los vehículos del sector público [...] están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborales, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas* [...].

001

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	2	08	01	19
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	003	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$1,000.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$1,000.00
TOTAL										

SON: MIL DOLARES

DESCRIPCION:

MGS. CRISTIAN ROBERTO LLERENA FLORES/DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA. CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA FINANCIAR EL PAGO DE VIATICOS EN EL INTERIOR PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA, SEGUN MEMORANDO No. MIES-CGAJ-DAJ-2019-0010-M. ACTIVIDAD CONTEMPLADA EN EL PAPP 2019. LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS ES DE ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD REQUIRENTE.

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 08/01/2019	 Funcionario Responsable	 Director Financiero