



Ministerio de Finanzas
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2019 Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
No. CUR: 76 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL
Monto: 132,30
IVA: 0,00
Sub Total: 132,30
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Liquido Pagar: 132,30



Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 0002200545405

ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA, VIAJE A TENA, VERIFICACION DE LOS
PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS,
SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS..., DEL 08 AL 10-01-2019.
CONTROL PREVIO XE-RZ-NG.

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	132,30	0,00
Sub - Total				132,30	0,00

Retenciones							
NO PRESENTA RETENCIONES					0,00		

Total Deducciones: 0,00

0,00

Deducciones Sin Factura

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

Monto Líquido: 132,30



22/29
Alc

16 febr

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

021

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	022 01 2019	76	70
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DP-2019-0010-	43

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación	0			
Beneficiario:	1721008611 ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA					

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	132.30
TOTAL PRESUPUESTARIO										132.30
IVA										0.00
SUB - TOTAL										132.30
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										132.30

SON: CIENTO TREINTA Y DOS DOLARES CON 30/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA, VIAJE A TENA, VERIFICACION DE LOS PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS., DEL 08 AL 10-01-2019. CONTROL PREVIO XE-RZ-NG.

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

MARÍA TABANGO

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		022 01 2019	76	70	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente		
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DP-2019-0010-	43		
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación		0		
Beneficiario:	1721008611	ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA				

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		022 01 2019	70	70	
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-CGAJ-DP-2019-0010-	43	
Clase de Registro:	COMPROMETIDO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV
Banco:			Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0		
Beneficiario:	1721008611 ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA					

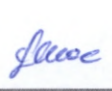
AFECTACION PRESUPUESTARIA

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	132.30
TOTAL PRESUPUESTARIO										132.30
IVA										0.00
SUB - TOTAL										132.30
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										132.30

SON: CIENTO TREINTA Y DOS DOLARES CON 30/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA, VIAJE A TENA, VERIFICACION DE LOS PROCESOS LEGALES, JUDICIALES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SUSCRIPCION Y LEGALIDAD DE CONVENIOS..., DEL 08 AL 10-01-2019

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 22/01/2019	 Funcionario Responsable	 Director Financiero

DIRECCION FINANCIERA
INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Grupo de gasto: 53
Certificación N°: 3

018

DATOS GENERALES

Cédula No. 1721008611
Funcionario ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA
Fecha 08/01/2019 Hora 06H00 Fecha 10/01/2019 Hora 17H00 Ciudad: TENA
Salida: 08/01/2019 06H00 Retorno: 10/01/2019 17H00 Ciudad: TENA

1. CÁLCULO DE VIÁTICOS

Concepto	Valor		Monto a Pagar
Viático (70 Y 30%)	80,00	2	160,00
Viático (100%)	80,00	0	0,00
3			160,00

Residencia NO DIRECCION DE PATROCINIO 0

2. DETALLE DE COMPROBANTES DE REEMBOLSO DE GASTOS

Fecha	No. Comprob. Venta	Concepto	Monto
		PEAJE	0,00
		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	0,00
		REPUESTOS	0,00
		PARQUEADERO	0,00
		Total reembolso de gastos con Liquidación de Compras	0,00

3. DETALLE DE COMPROBANTES JUSTIFICADOS

Fecha	No. Comprob. Venta	Concepto	Monto
		HOSPEDAJE	44,80
		ALIMENTACION	39,50
		MOVILIZACION	0,00
		Total :	84,30

4. LIQUIDACION

a) Total del cálculo Viáticos \$			
Total de viáticos		160,00	
(-) Anticipo entregado: CUR		0,00	
Valor a Justificar 70%	112,00	84,30	
Valor sin Justificar 30%	48,00	48,00	
Viático 100% Emergencia			
Valor que justifica el funcionario		132,30	
Saldo a favor de MIES		0,00	Descuento
b) Total por reembolso de gastos		0,00	
c) Total por liquidacion de compras		0,00	
d) Total a favor del Funcionario		132,30	Compromiso
e) Total a favor del MIES		0,00	

5. OBSERVACIONES

No.	
1	NO SE RECONOCE LA FACTURA 22253 LA FECHA ESTA INCORRECTA.
2	
3	
4	
5	
6	
7	

6. 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:
Ximena Escobar
ANALISTA FINANCIERA

Quito, 21 de enero de 2019

Ministerio de Inclusión Económica y Social

CONTROL PREVIO:
PRESUPUESTO:
CONTABILIDAD:
TESORERÍA:
DESCONCENTRADOS:

Favor atender requerimiento conforme normativa.

RECTORIA FINANCIERA

21 ENE 2019

Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

Fecha: 15 ENE 2019

Hora: 10:12

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD 07/01/2019

MIES-CGAJ-2019-0007-M DE 04 DE ENERO DE 2019

VIÁTICOS	x	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN
----------	---	----------------	---------------	--------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA		PUESTO QUE OCUPA: SERVIDORA PÚBLICA 7	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL NAPO-TENA		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCION DE PATROCINIO	
FECHA SALIDA	HORA SALIDA:	FECHA LLEGADA	HORA
08-01-2019	06h00	10-01-2019	17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

AB. CRISTIAN LLERENA
DRA. ANDREA VACA
AB. LIZETH ABATA
AB. KARINA CORONEL
AB. ANDRÉS ENDARA
ABG. GEOVANNY CASTRO
ING. GONZALO BARAHONA

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, etc., en la Dirección Distrital Tena.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO-TENA	08-01-2019	06H00	08-01-2019	10H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TENA-QUITO	10-01-2019	13h10	10-01-2019	17H00

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: AHORROS No. DE CUENTA: N° 2200545405

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

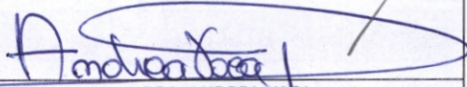
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR
LIZETH TATIANA ABATA CUAYCAL

ABG. JORGE PINOS GALINDO
DIRECTOR DE PATROCINIO

Fecha: 21 ENE 2019

Hora: 9:18

Firma: No Trámite:

**FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU
DELEGADO**

DRA. ANDREA VACA
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

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 insubistentes
- 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.



Ministerio
de Inclusión
Económica y Social

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE
SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE INFORME : 14/01/2019

MIES-CGAJ-2019-0007-M DE 04 DE ENERO DE
2019

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR
ABATA CUAYCAL LIZETH TATIANA

PUESTO QUE OCUPA:
SERVIDORA PÚBLICA 7

CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL

NAPO-TENA

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

DIRECCIÓN DE PATROCINIO

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

AB. CRISTIAN LLERENA
DRA. ANDREA VACA
AB. LIZETH ABATA
AB. KARINA CORONEL
AB. ANDRÉS ENDARA
ABG. GEOVANNY CASTRO
ING. GONZALO BARAHONA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES (DIA, HORA)

- Martes 08 de enero de 2019.**

06H00 Salida desde Quito hacia el Cantón Tena, Provincia del Napo

10H00 Llegada a la Dirección Distrital Tena. Reunión de trabajo con la Coordinadora General de Asesoría Jurídica y el Director de Asesoría Jurídica a fin de recibir directrices e indicaciones.

14h00 Salida al almuerzo

15h00 Retorno del almuerzo

17H00 Traslado desde el Distrito Tena hacia el hotel.

- Miércoles 09 de enero de 2019**

08H00 Traslado desde el Hotel a la Dirección Distrital Tena

13H00 Salida Almuerzo

14H00 Retorno Almuerzo

17H00 Traslado desde el Distrito Tena hacia el hotel.

- Jueves 10 de enero de 2019.**

08H00 Reunión para consolidación de informe de intervención.

13H00 Retorno a la ciudad de Quito.

17H00 Llegada a la ciudad de Quito, domicilio.

PRODUCTOS:

Verificación de los procesos legales, judiciales, contratos administrativos, suscripción y legalidad de convenios, gestión de organizaciones sociales y cumplimiento de la normativa legal vigente, en cuanto a: Contratación de personal, revisión de temas financieros y denuncias de irregularidades en la Dirección Distrital Tena

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

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
08/01/2019	003-001-000003569	Alimentación	9,00
08/01/2019	002-001 000004192	Alimentación	10,00
09/01/2019	001-001 000022253	Alimentación	9,00
09/01/2019	000008845	Alimentación	15,00
09/01/2019	003-001 000003577	Alimentación	5,50
10/01/2019	001-001-000003301	Hospedaje	44,80
SUMAN:			USD\$ 93,30

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	08/01/2019	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	06H00	17H00	

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	06H00	08/01/2019	10H00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	TENA - QUITO	10/01/2019	13h00	10/01/2019	17H00

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**

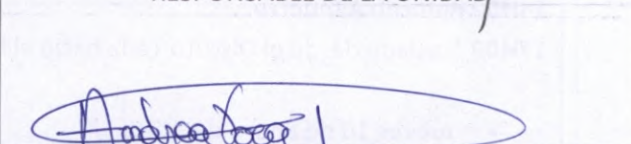

NOMBRE: LIZETH TATIANA ABATA CUAYCAL
CARGO: SERVIDORA PÚBLICA 7

NOTA

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**


NOMBRE: ABG. JORGE PINÓS
CARGO: DIRECTOR DE PATROCINIO

FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD


NOMBRE: DRA. ANDREA VACA
CARGO: COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



310
073

Memorando Nro. MIES-CGAJ-2019-0007-M

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

PARA: Sr. Mgs. Cristian Roberto Llerena Flores
Director de Asesoría Jurídica

Ab. Juan Pablo Mosquera Cevallos
Servidor Público 7

Srta. Abg. Karina Elizabeth Coronel Idrovo
Abogado de Asesoría Legal 2

Srta. Abg. Lizeth Tatiana Abata Cuaycal
Servidor Público 7

Sr. Abg. Geovanny José Castro Ávila
Servidor Público 7

Sr. Ing. Roberto Carlos Padilla Figueroa
Servidor Público 7

Ing. Gonzalo Efraín Barahona Llantuy
Servidor Público 4

Sr. Abg. Andrés Eduardo Endara Eraso
Servidor Público 7

ASUNTO: Delegación - Dirección Distrital Tena

De mi consideración:

De conformidad con la disposición emitida por la señora Ministra, comunico a usted que se han sido delegados como parte del equipo de trabajo conformados por funcionarios y servidores de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General Administrativa Financiera, para que se trasladen a la Dirección Distrital Tena, durante los días 8, 9 y 10 de enero de 2019, con el objeto de cumplir con el Plan de Trabajo y cronograma de actividades, establecidas para el efecto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Anexos:
- plan_de_trabajo_dd_tena_2019_enero.pdf

Copia:
Sr. Econ. Orlando Vinicio De la Torre Romero
Director Financiero, Encargado

Sra. Econ. María Belén Landázuri Yépez
Directora Administrativa

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Memorando Nro. MIES-CGAJ-2019-0007-M

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

Srta. Ing. Adriana Elizabeth Murillo Armijos
Directora de Administración de Recursos Humanos

Srta. Dra. Aida Leonor Cobo Vargas
Coordinadora General Administrativa Financiera



Autorizado.

011

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**

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.

[illegible]

LA CASA DEL ABUELO

SALAZAR ANDRADE SONIA EDELINA

TELF.: 062-886-318

MATRIZ: JUAN LEON MERA 628 Y ABDON CALDERON
TENA - NAPO

R.U.C. 1800883884001

FACTURA

SERIE 001-001-

000003301

AUTORIZACION S.R.I.
1123765926

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

10	01	2010
----	----	------

R.U.C./C.C.

1721008611

GUÍA DE REMISIÓN

CLIENTE: Lizeth Abata

DIRECCIÓN Quito

TEL: 099 5782087

EMISIÓN VALIDA HASTA EL 09 DE NOVIEMBRE DEL 2019

ORIGINAL: CLIENTE - COPIA: EMISOR

[illegible]

MORETA PEÑA LUIS FABIÁN IMPRENTA F.M. 062-888-200 - R.U.C. 1600193443001 - AUTORIZACIÓN S.R.I. 2908
FECHA DE AUTORIZACIÓN 09-11-2018 - NUMERADO DEL 3251 AL 3350

FORMA DE PAGO		DOCUMENTO NO CATEGORIZADO	
EFFECTIVO			
DINERO ELECTRONICO			
TARJETA DE CREDITO/DEBITO			
OTROS			
		FIRMA EMISOR	FIRMA CLIENTE

Subtotal \$	40.00
-------------	-------

0% I.V.A.	
-----------	--

10% Serv.	<u> </u>
-----------	-----------------------------

Subtotal	40.00
----------	-------

12% I.V.A.	4.80
------------	------

TOTAL \$	44.80
----------	-------

Original: Cliente - Cópia: Emissor



Ministerio
de Inclusion
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

001

Solicitante: DRA. ANDREA VACA

(Nombres, apellidos y números de cédula)

Unidad / Área Administrativa: JURIDICA

Cargo: COORDINADORA JURIDICA

Motivo de la movilización: CUMPLIMIENTO DISPOSICION SRA FUJIMORI

(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 NAPO

Hora de salida: 06H00

Retorno: 15H00

Conductor responsable: AB. ANDREJ ENDARA

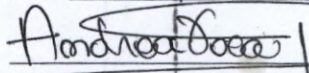
(Nombres, apellidos y número de cédula)

Vehículo asignado marca: CHEVROLET color: PLOMO

placas: DEI-1805 matrícula 2018

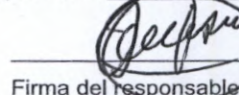
Kilometraje Salida: 229531

Km Retorno: 229956


Firma del solicitante

(Nombres, apellidos)

N° cédula


Firma del responsable coordinación de movilización

(Nombres, apellidos)

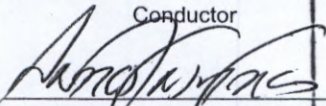
N° cédula

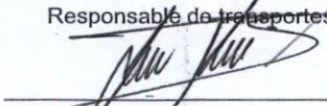
Autorización para uso de vehículos institucionales fuera de la jornada de trabajo.

Conductor

Responsable de transportes

Director Administrativo







(Firma)
Andrés Eduardo Endara

(Nombres, apellidos cédula)

17262560

(Firma)
ING. EDUARDO RIVERA

(Nombres, apellidos cédula)

(Firma)
Belen Gudiño

(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 N° 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 laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público, ni en actividades electorales y políticas" [...].