

Ministerio de Finanzas
del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2019 Entidad: 280-9999-0000 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL -
No. CUR: 528 Tipo Registro: DEV PLANTA CENTRAL

Monto: 240,00
IVA: 0,00
Sub Total: 240,00
Retenciones IVA: 0,00
Deducción Presupuestaria: 0,00
Total Líquido Pagar: 240,00



Estado: APROBADO Descripción:
Cuenta Monetaria No.: 14010895

HIDROVO VELEZ JOSE STALIN: POR VIAJE A BABAHOYO-LOS RIOS,
EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA
DE EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION
DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 05 AL 08-02-2019. CONTROL PREVIO

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	21/02/2019	240,00	0,00
Sub - Total				240,00	0,00

Retenciones					
		NO PRESENTA RETENCIONES			0,00
Total Deducciones:					0,00
					0,00

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto

Monto Líquido: 240,00

07/07
Cabrera

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	018 02 2019	528	455	
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS	MIES-DM-DSG-2019-0094-M	248	

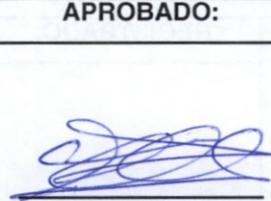
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1309050175	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	009	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: HIDROVO VELEZ JOSE STALIN: POR VIAJE A BABAHOYO-LOS RIOS, EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA DE EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 05 AL 08-02-2019. CONTROL PREVIO MJ-RZ-NG.

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

010
015

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		018	02	2019	528	455		
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			LIQUIDACION DE GASTOS			MIES-DM-DSG-2019-0094-M		248	
Clase de Registro:	DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA RTO DEV			
Banco:			Cuenta Monetaria:						
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1309050175		HIDROVO VELEZ JOSE STALIN						

DEDUCCIONES

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO FECHA:	 _____ Funcionario Responsable	 _____ Director Financiero

013

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

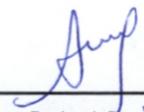
Institucion:	280 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc		
U. Ejecutora:	9999 MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - PLANTA CENTRAL	Fecha Elaboración		No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	015	02	2019	455 455
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		MIES-DM-DSG-2019-0094-M	248
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:			
Comprobante	GASTOS	Numero Operación			0
Beneficiario:	1309050175	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN			

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	009	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	240.00
TOTAL PRESUPUESTARIO										240.00
IVA										0.00
SUB - TOTAL										240.00
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										240.00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA DOLARES

DESCRIPCION: HIDROVO VELEZ JOSE STALIN.- VIAJE A BABAHYOYO-LOS RIOS, EVALUAR EL FLUJO DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTOS Y ESTRUCTURA DE EMPLEADOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX, DEL 05 AL 08-02-2019.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 15/02/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero

Gr. # 455

013



DIRECCIÓN FINANCIERA INFORME DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Grupo de gasto:

DATOS GENERALES

Certificación N°: 58

Cédula No.	1309050175	Cargo:	
Funcionario	HIDROVO VELEZ JOSE STALIN	Nivel:	ACTIVO
Salida:	05/02/2019 14h00	Retorno:	08/02/2019 17h00
		Ciudad:	Babahoyo-Los Rios

1. CÁLCULO DE VIATICOS, SUBSISTENCIA Y ALIMENTACIÓN

Concepto	Valor	N° Días	Monto a Pagar
Viático	80,00	3	240,00
Viático	40,00	0	0,00
	0,00	0	0,00
0			240,00

Residencia **NO** DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL #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	120,00
			ALIMENTACION	64,84
			MOVILIZACION	0,00
			Total reembolso	184,84

4. LIQUIDACION

a) Total del cálculo Viáticos Subsistencia y Alimentación \$			
Total de viáticos			240,00
(-) Anticipo entregado:	CUR No.	0,00	0,00
Valor a Justificar	70%	168,00	168,00
Valor sin Justificar	30%	72,00	72,00
Valor que justifica el funcionario			240,00
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			
			240,00

5. OBSERVACIONES

No.	
1	
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,
Miriam Jimenez Piedra
Mirian Jiménez Piedra
ANALISTA FINANCIERA

Ministerio de Inclusion Económica y Social

CONTROL PREVIO:

PREPUESTO:

CONTABILIDAD:

TESORERIA:

DESCONCENTRACION:

Favor atender requerimientos, conforme normativa.

RECTORIA FINANCIERA MIES

14 FEB 2019

9 Hoyo

012

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



Ministerio de Inclusión Económica y Social
 DIRECCIÓN FINANCIERA
 Secretaría

Fecha: 12 FEB 2019
 Hora: 16:40

GOBIERNO DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN FINANCIERA
 MIES

No. Trámite: _____

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES MIES-CGAJ-2019-0066-M, DE 04 DE FEBRERO DE 2019	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 11-02-2019
---	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR JOSE STALIN HIDROVO VELEZ	PUESTO QUE OCUPA: ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL BABAHOYO- LOS RIOS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:

- CRISTIAN LLERENA
- KARINA CORONEL
- KATHERINE NARANJO
- EMILIO ESPINOZA
- ANA MANZANO
- JOSÉ HIDROVO
- FANNY MOSQUERA
- FLANKLIN DÍAZ
- ANDREA VACA

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

ACTIVIDADES (DIA, HORA)

MARTES 05 DE FEBRERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
14H00	Salida desde la ciudad de Quito en vehículo institucional a la ciudad de Babahoyo
20H00	Llegada a la ciudad de Babahoyo
20h30	Alimentación.
22h00	Hospedaje.

MIÉRCOLES 06 DE FEBRERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
07H00	Alimentación - Desayuno
08H00	Verificación del flujo documental de la Dirección Distrital Babahoyo.
13H00	Alimentación-Almuerzo
14H00	Continuación de la revisión y verificación de los procesos de la Gestión Documental de la Dirección Distrital Babahoyo.
17h00	Traslado al Hotel
18H00	Alimentación

JUEVES 07 DE FEBRERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
07H00	Alimentación - Desayuno
08H00	Verificación y Constatación del Manejo del Archivo de Gestión o Activo de cada una de las unidades administrativas de la Dirección Distrital Babahoyo.
10H30	Revisión de los archivos físicos jurídico, Administrativo y Financiero de los Archivos de Gestión o Activo (oficina).
12H00	Alimentación - Almuerzo
13H00	Verificación y constatación física del "Archivo Central", visita a las dos bodegas destinadas al archivo de la documentación de la Dirección Distrital de Babahoyo.
14H30	Verificación y análisis documental a los expedientes que reposan en las dos bodegas de la Dirección Distrital de Babahoyo, verificación de uso de formatos, procedimientos archivísticos, registros, armado de expedientes.
15H00	Socialización del Instructivo de Gestión Documental y Archivo del MIES y lo determinado en la Norma Técnica de Gestión Documental

Ministerio de Inclusión Económica y Social
 DIRECCIÓN FINANCIERA
 Secretaría

Fecha: 12 FEB 2019 Hora: 16:00

Firma: [Firma manuscrita] 75

15H30	Elaboración de informe de las actividades desarrolladas y resultados de la revisión del archivo Institucional.
16h00	Culminación de la jornada laboral.
18h00	Alimentación-Cena
20h00	Traslado al Hotel

VIERNES 08 DE FEBRERO DE 2019

HORA	ACTIVIDADES
08H00	Alimentación – Desayuno
08H30	Llegada a la Dirección Distrital Babahoyo, consolidación de información y directrices finales.
10h00	Salida desde la ciudad de Babahoyo
17h00	Llegada a la Ciudad de Quito.

PRODUCTOS:

De conformidad con el Plan de Trabajo y cronograma de actividades aprobados por la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la Coordinadora General de Asesoría Jurídica, mediante Memorando nro. MIES- CGAJ-2019-0066-M de 04 de febrero de 2019, en calidad de Analista de la Dirección de Secretaría General, se me delega cumplir comisión de servicios en la ciudad de Babahoyo en la provincia Los Ríos, para realizar la revisión de la gestión documental, el estado del archivo de gestión o activo y archivo central institucional en la Dirección Distrital Babahoyo, comisión que se realizó los días 5, 6, 7 y 8 de febrero de 2019.

Producto de esta delegación, realicé la constatación y verificación del flujo documental en el sistema de Gestión Documental Quipux, así como los procedimientos que se aplican en esta Dirección Distrital; de la misma forma se realizó la constatación y verificación del estado de los Archivos de Gestión o Activos (oficina) de las diferentes unidades administrativas, Archivo Central, la aplicación de los procedimientos y formatos, obteniendo los siguientes productos:

1. Sistema de Gestión Documental Quipux verificado y evaluado en su estructura, flujo documental y los procedimientos de acuerdo a la estructura propia del sistema Quipux, en la Dirección Distrital Babahoyo.
2. Archivo de Gestión de Activo (oficina), verificados, análisis de expedientes activos, estructura y manejo.
3. Archivo Central evaluado y verificado en su estado, espacio físico, procedimientos, uso de formatos, seguridades, conservación documental, custodia, responsable, así como el estado de la documentación de archivo.

De los productos obtenidos se presentarán para el informe general observaciones y recomendaciones, a fin de que se tomen acciones correctivas inmediatas, para que a los usuarios externos, se les brinde un servicio oportuno y de calidad. En cuanto al archivo, deben realizarse una estructuración inmediata y urgente para preservar la documentación institucional, precautelando que la documentación que se genera en esa Dirección Distrital, sea custodiada de acuerdo a los establecido en la LOTAIP y Norma Técnica y Acuerdos Ministeriales vigentes, relativos a la gestión de archivo; en razón de que, el manejo documental institucional de la Dirección Distrital de Babahoyo, se encuentra en completo abandono y en condiciones precarias.

NOTA:

En la constatación realizada al Archivo Central de la Dirección Distrital de Babahoyo, se pudo observar que el espacio físico destinado al Archivo Central, es pequeño, tiene humedad y el espacio es compartido con la Bodega el almacenamiento de activos de la Dirección Distrital; la documentación se encuentra en cartones en el piso, carpetas bene con documentos sobre sillas plásticas, documentos dentro de fundas, expedientes ubicados en estanterías sin guardar ningún orden secuencial ni registros de existencias.

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

FECHA	No. COMP.VENTA	CONCEPTO	MONTO (CON IVA)
05-02-2019	002-001-000003683	Alimentación	10,00
05-02-2019	002-001-000003764	Alimentación	7,00
06-02-2019	002-001-000003778	Alimentación	13,44
06-02-2019	001-001-000001535	Alimentación	6,72
07-02-2019	002-001-000003779	Alimentación	15,68
07-02-2019	002-001-000003765	Alimentación	12,00
08-02-2019	002-001-000002116	Hospedaje	120,00
SUMAN:			USD\$ 184,84

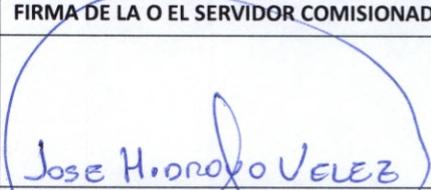
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	05/02/2019	08/02/2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	14:00	17:00	

TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaa	HORA hh:mm

TERRESTRE	INSTITUCIONAL	QUITO- BABAHOYO	05-02-2019	14:00	05-02-2019	20:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	BABAHOYO- QUITO	08-02-2019	10:00	08-02-2019	17:00

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

NOMBRE: JOSE STALIN HIDROVO VELEZ
CARGO: ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

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


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


NOMBRE: ABG. SEBASTIAN CHAVEZ GORDILLO :
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE: ABG. SEBASTIAN CHAVEZ GORDILLO :
DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL


SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

 MIES-CGAJ-2019-0066-M
04-02-2019

FECHA DE SOLICITUD

04-02-2019

VIÁTICOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES	<input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	ALIMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	----------------	--------------------------	---------------	-------------------------------------	--------------	-------------------------------------

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR

JOSÉ STALIN HIDROVO VÉLEZ

PUESTO QUE OCUPA:

SERVIDOR PÚBLICO 7

 CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL
BABAHYOY - LOS RIOS

 NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL

FECHA SALIDA

05/02/2019

HORA SALIDA:

14H00

FECHA LLEGADA

08/02/2019

HORA

17H00

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

 CRISTIAN LLERENA
KARINA CORONEL
KATHERINE NARANJO
EMILIO ESPINOZA
ANA MANZANO
FANNY MOSQUERA
JOSÉ HIDROVO
FLANKLIN DÍAZ
ANDREA VACA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

Evaluar el flujo documental, los procedimientos y estructura empleados en el manejo del sistema de gestión documental Quipux, que son de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas, verificar que el flujo de trámites documentales en la Dirección Distrital Babahoyo, se encuentren acorde con los procedimientos establecidos en el MIES, supervisar los procesos de la gestión de archivo de la Dirección Distrital Babahoyo, verificar el estado de la documentación de archivo que reposa en la Dirección Distrital Babahoyo, reportar el estado y manejo del Archivo Central, archivos de oficina, la conservación documental, para que se adopten las medidas y acciones correctivas que permitan llevar un adecuado manejo de la gestión documental y archivo, supervisar y revisar en forma general los procesos y las actividades que desarrollan los servidores de la Dirección Distrital Babahoyo en temas de gestión Documental y Archivo que es competencia de la Dirección de secretaría General.

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 - Babahoyo	05-02-2019	14:00	05-02-2019	20:00
TERRESTRE	INSTITUCIONAL	Babahoyo - Quito	08-02-2019	10:00	08-02-2019	17H00

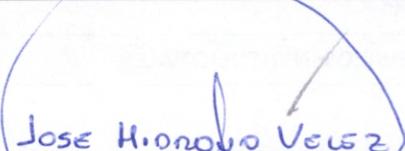
AUTORIZACION: En caso de recibir valores por concepto de anticipo de viáticos y subsistencias, autorizo a la Coordinación Administrativa Financiera del MIES, a través de la Dirección/Unidad Financiera a descontar a favor del Ministerio de Inclusion Económica y Social -MIES en la siguiente remuneración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

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: GUAYAQUIL

 TIPO DE CUENTA:
AHORROS

No. DE CUENTA: N° 14010895

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE	FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE
	
<p>NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR JOSÉ-STALIN HIDROVO VÉLEZ</p>	<p>ABG. Sebastián Chávez Gordillo DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL</p>
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>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.</p>
 <p>DRA. AIDA LEONOR COBO VARGAS COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	

Nuestra Prioridad: Calidad y Servicio para Usted

FACTURA

DULCE MARIA BAYAS VALLES

R.U.C.: 1203350796001

002-001-000002116

Nº Aut. SRI.: 1124171860
Fecha de Autorización: 24/01/2019

HOTEL DEL RIO DULCE

Dir.: Av. General Barona 103 y Juan Montalvo

Celular: 0993791530 - Email: hotel@delriobahoyo@hotmail.com

Babahoyo - Los Rios - Ecuador - Documento Categorizado: NO

Nombre del Huésped: Jose Hidrovo Veloz Habitación Nº.: 7 Nº. de Personas: 1

C.I.: 1309050175 R.U.C.: Nacionalidad:

Precio Habitación: Efectivo

FORMA DE PAGO:

Fecha de Entrada: 05-02-2019 Hora: Fecha de Salida: 08-02-2019 Hora:

Observaciones: Aspedaje

V.Unit.	V. Total
	107.14

Sub-Total	\$	107.14
IVA 0%	\$	
IVA 12%	\$	12.86
TOTAL	\$	120.00

Fecha de Caducidad: 24/Enero/2020

Forma de Pago

ARMENDARIZ LITARDO JOSÉ ENRIQUE / Imprenta "PACIFICO" R.U.C.: 120133364001 / Aut. Nº. 9958

Tel.: 0988866226 / 3 Bl. 10x2 Desde el 000002101 al 000002400 / Babahoyo-Los Rios

Efectivo	
Dinero electrónico	
Tarjeta de crédito/débito	
Otros	

Juan Francisco Vargas
HOTEL DEL RIO DULCE

Jose Hidrovo Veloz
CLIENTE

GRACIAS POR SU ESTANCIA ORIGINAL=ADQUIRIENTE COPIA=EMISOR



Memorando Nro. MIES-CGAJ-2019-0066-M

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

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

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

Sr. Abg. Andrés Eduardo Endara Eraso
Servidor Público 7

Srta. Abg. Katherine Gissela Naranjo Riera
Abogada de Patrocinio 2

Sra. Econ. Ana Raquel Manzano Alomoto
Servidor Público 5

Lcd. Fanny Genoveva Mosquera Bautista
Servidor Público 4

Sr. José Stalin Hidrovo Vélez
Servidor Público 7

*Autoriza Comisión Ing. José Hidrovo
04-02-2019*

Sr. Ing. Franklin Paul Díaz Calvopiña
Servidor Público 1

Sr. Abg. Emilio Ernesto Espinoza Bazurto
Analista de Talento Humano 1

ASUNTO: Delegación intervención Dirección Distrital de Babahoyo

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 Coordinación Zonal 5 - Dirección Distrital Babahoyo, durante los días 05, 06, 07 y 08 de febrero de 2019, con el objeto de cumplir con el Plan de Trabajo y cronograma de actividades, establecidas para el efecto.

Atentamente,



000 002

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Memorando Nro. MIES-CGAJ-2019-0066-M

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrea Cecilia Vaca Peralta

COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA
CECILIA VACA
PERALTA**





ORDEN DE MOVILIZACIÓN
(Fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados
y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos)

No. 9939

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL

RUC 1260043540001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad QUITO

Fecha de Vigencia Desde 2019-02-05 Hora 05:00 Hasta 2019-02-08 Hora 20:00

Motivo MOVILIZAR AL GRUPO DEL ÁREA JURIDICA

No. Ocupantes 11

AUTORIZACIÓN

Fecha 2019-02-04

No. Comunicación MIES-CGAJ-2019-0065-M

Lugar Origen D.M.QUITO

Lugar Destino BABAHOYO-QUEVEDO

Kilometraje Inicio

Kilometraje Fin

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres AULESTIA RIVERA LUIS GERARDO

Cargo CONDUCTOR

Número de Cédula / Pasaporte 0500824198

Tipo de Licencia E

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa PEI1562

Marca / Modelo HYUNDAI

Color BEIGE

Número Matrícula A250976

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres MGS. ANDREA VACA

Cargo COORDINADORA GENERAL DE
ASESORIA JURIDICA

Realizado Por CHALACAN PASTILLO CLAUDIO VINICIO

Fecha de Emisión 2019-02-05 11:42

